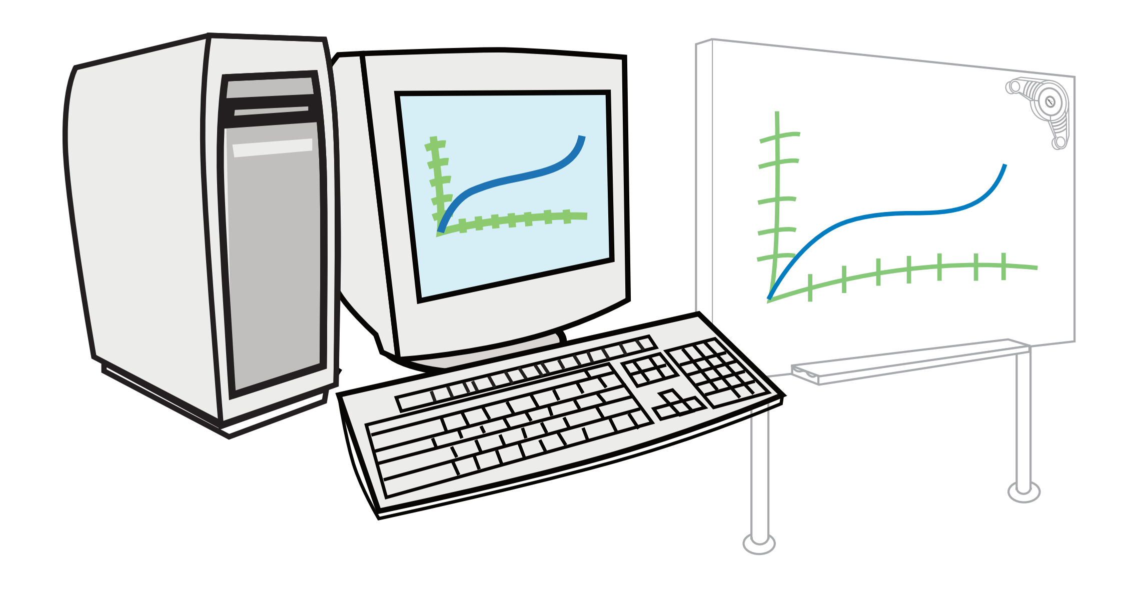


Installation and User Guide

for Windows® 98SE/2000/ME/XP : **v2.3**

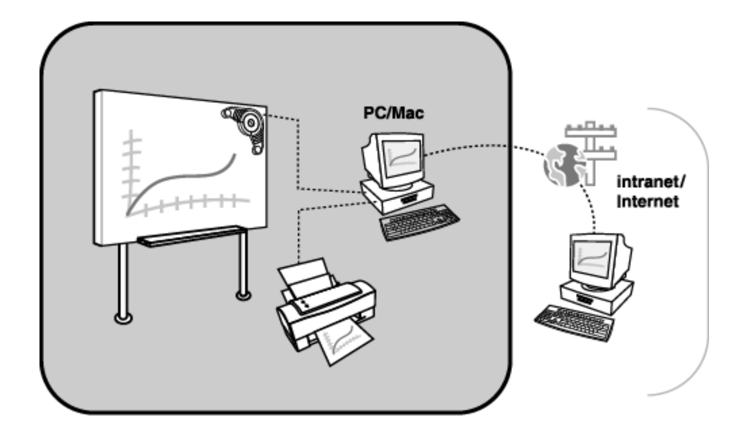




www.e-beam.com

Bienvenue dans eBeam

La prise de notes n'aura jamais été aussi simple... les présentations se font aujourd'hui en un clin d'œil. Grâce au système primé **eBeam**®, produit par Luidia, n'importe quel tableau blanc standard devient désormais un véritable espace de travail numérique.



Le système **eBeam** relie n'importe quel tableau blanc standard à votre ordinateur, afin que vous puissiez capturer, enregistrer, imprimer ou partager vos notes et dessins avec toute personne, n'importe où, et ce en temps réel.

De la salle de conférence à la salle de classe, le système **eBeam** se veut la solution parfaite pour organiser des réunions plus efficaces et améliorer le travail d'équipe.

Le système **eBeam** est livré avec eBeam Software, dont les fonctions comptent notamment :

- L'enregistrement de données en temps réel depuis votre tableau blanc (reportez-vous à la section Application de réunion d'eBeam Software).
- L'utilisation de votre tableau blanc sous forme d'écran tactile virtuel (reportez-vous à la section Mode Projection d'eBeam Software).
- L'importation d'images et de fichiers en arrière-plan de votre réunion sur tableau blanc que vous pouvez partager avec votre auditoire. Il s'agit entre autres de fichiers image, de fichiers PDF, Powerpoint, Excel, Word et de nombreux autres formats (reportez-vous à la section Images d'arrière-plan).
- La rediffusion, la modification et l'annotation d'images tirées de vos réunions, l'impression de ces informations, leur envoi par télécopie ou encore leur ajout à des courriers électroniques, sous forme de pièce jointe.
- L'impression de la totalité de la réunion ou de la page en cours sur l'imprimante connectée.
- L'enregistrement de notes de réunions sur disque dans plusieurs formats de fichiers différents.
- La rediffusion de la réunion (reportez-vous à la section Barre de contrôle).
- Le partage des réunions sur tableau blanc (avec toutes les images et annotations d'arrière-plan importées) en temps réel sur votre intranet ou sur Internet. Les utilisateurs connectés peuvent alors annoter la réunion à distance, tout en saisissant des commentaires dans la fenêtre de discussion d'eBeam Software (reportez-vous à la section Réunions partagées).
- Et bien d'autres fonctions très pratiques...

Ce système d'aide décrit les nombreuses fonctions proposées par le logiciel eBeam Software. Pour une réponse actualisée aux questions les plus fréquentes (FAQs), consultez l'adresse www.e-beam.com.

Pour vous informer sur les nombreuses fonctions du logiciel eBeam Software, démarrez par la section intitulée Mise en route – Lisez-moi.

Mise en route – Lisez-moi

Il convient en premier lieu d'installer eBeam Software et de le connecter au matériel.

Sachez que tout système utilisant la technologie eBeam est constitué de deux parties : une partie matérielle et une partie logicielle. Le matériel est configuré tel que cela est décrit dans les instructions fournies dans l'emballage. Quant au logiciel, il est décrit dans ce système d'aide.

Le logiciel eBeam Software est lui-même constitué de plusieurs parties. Il peut en effet être utilisé pour transformer votre tableau blanc en :

- Un tableau blanc numérique, doté de fonctions puissantes pour la mise en commun des réunions (à l'aide de l'Application de réunion d'eBeam Software) ;
- Un écran tactile virtuel permettant de contrôler totalement l'ordinateur ainsi que les applications, et ce directement à partir du tableau blanc (à l'aide d'un projecteur et du Mode Projection d'eBeam Software).

Les liens suivants vous amèneront aux sections décrivant les différentes parties du logiciel et qui vous aideront à l'utiliser.

Configuration requise

Connexion du logiciel eBeam Software au matériel

Qu'est-ce que le mode Tableau blanc ?

Qu'est-ce que le mode Projection ?

Qu'est-ce que le mode Chevalet de conférence ?

Modification du format du tableau blanc

Fonctionnement de la technologie eBeam

Configuration requise

Les systèmes décrits ci-dessous s'appliquent à l'ordinateur sur lequel est installé le logiciel. Bien entendu, si vous parvenez à lire cette section depuis votre système d'aide, on peut supposer que votre ordinateur respecte la configuration minimale, nécessaire pour exécuter eBeam Software.

Windows

- PC compatible Windows® avec processeur Pentium® 100 MHz et +

- Compatible Windows 98, 2000, ME, XP et Windows NT 4.0 (les utilisateurs d'autres plates-formes peuvent visionner les réunions partagées moyennant un applet Java™ à l'aide d'un navigateur Internet sur lequel Java est activé)
- 10 Mo d'espace disque disponible
- Moniteur VGA ou SVGA 256 couleurs
- Lecteur de CD-ROM ou connexion à Internet pour l'installation du logiciel
- Un port série ou USB disponible

Macintosh

Même si ce système d'aide ne traite pas spécifiquement des ordinateurs Macintosh, le logiciel existe dans des versions destinées aux plates-formes Mac compatibles avec les exigences suivantes :

- Power Macintosh®
- Mac OS X v. 10.1 ou version supérieure
- 10 Mo d'espace disque disponible
- un port USB disponible

Fonctionnement de la technologie eBeam

Même si le système eBeam utilise une technologie sophistiquée, son principe de fonctionnement reste très simple et vous sera probablement familier.

Au cours d'un orage, si vous comptez le nombre de secondes qui s'écoulent entre l'apparition d'un éclair et le son d'un du tonnerre, vous connaîtrez la distance qui vous sépare de l'orage. Cela est dû au fait que la lumière de l'éclair voyage à environ 1 milliard de km par heure, mais que le son ne voyage qu'à environ 1 200 km par heure. Ainsi, vous voyez l'éclair dès qu'il apparaît, mais le son du tonnerre peut demander plusieurs secondes avant de vous arriver. Si vous comptez 8 secondes entre l'éclair et le tonnerre, cela signifie que l'orage se trouve à environ 1,5 km.

La technologie eBeam fonctionne selon un principe un peu similaire. Pour transmettre sa position, le marqueur électronique eBeam envoie un faisceau de lumière infrarouge, que le système eBeam « capte ». Le faisceau est suivi d'une émission d'ultra-sons, que le système eBeam « entend ». Dès qu'il est en présence d'un faisceau, le système eBeam collecte les données à l'aide de ses capteurs d'ultra-sons, assez longtemps pour s'assurer qu'il a intégré en mémoire le signal d'ultra-sons de tous les stylets qui pourraient se trouver sur le tableau blanc. Il examine alors le signal et calcule le temps exact nécessaire pour que celui-ci atteigne les capteurs. Le système eBeam est capable de mesurer cette durée avec une précision d'environ +/- 3 microsecondes, pour parvenir à une mesure de la distance précise à +/- 1 mm.

Connexion du logiciel eBeam Software au matériel

Après avoir installé le logiciel et configuré du matériel (tel que cela est décrit dans les instructions de configuration jointes dans l'emballage), il convient de raccorder eBeam Software au matériel.

Etape	Nom	Description
1	Connexion	Etablit une liaison entre le matériel et le logiciel. Reportez-vous à la section Comment se connecter.
2	Choix du mode de fonctionnement	Indique au logiciel la méthode d'utilisation choisie pour le système. Les modes disponibles sont les suivants : mode Tableau blanc, mode Chevalet de conférence (versions Windows d'eBeam Software et certaines configurations eBeam uniquement) et mode Projection. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.
3	Calibrage	Précise au logiciel le format du tableau blanc. Reportez-vous à la section Calibration.

Voir aussi :

Qu'est-ce que le mode Tableau blanc ?

Qu'est-ce que le mode Projection ?

Qu'est-ce que le mode Chevalet de conférence ?

Modification du format du tableau blanc

Aller à :

Comment se connecter

Comment sélectionner un Mode

Comment calibrer

Choix d'un réglage pour les ports

Comment se connecter

Par défaut, eBeam Software tente automatiquement de se connecter au matériel dès le lancement.

- Pour activer/désactiver la connexion au démarrage, reportez-vous à la section Activer/Désactiver la connexion au démarrage.
- Si le logiciel n'a pas été configuré pour détecter automatiquement le matériel, vous devrez choisir la détection manuelle. Pour détecter manuellement le matériel, reportez-vous à la section Détection manuelle du matériel eBeam.

Aller à l'étape suivante : Comment sélectionner un Mode.

Impossibilité de détecter le matériel

Si eBeam Software est incapable de détecter le matériel, une boîte de dialogue Détecter le matériel eBeam s'ouvre et affiche le message : « eBeam non détecté ». Elle contient également une liste des ports disponibles.

Vous rencontrez des difficultés lors de la connexion à un Bluetooth sans fil d'eBeam? Reportez-vous à la section Choix d'un réglage pour les ports et à la section de dépannage eBeam, système 3 sans fil : Configuration Bluetooth .

La boîte de dialogue Détecter le matériel eBeam propose les commandes suivantes :

Commande	Description
Liste Port et Statut	Enumère tous les ports de votre ordinateur et indique s'ils sont actuellement disponibles. Si vous avez spécifié un port à utiliser (voir la boîte de dialogue Configuration du matériel eBeam à la section Choix d'un réglage pour les ports) seul ce dernier sera affiché dans la boîte de dialogue.
Détecter eBeam au lancement de l'application	Indique à eBeam Software s'il convient de continuer à essayer de détecter le matériel au démarrage d'eBeam Software. Reportez-vous à la section Activer/Désactiver la connexion au démarrage.
Aide	Ouvre l'aide d'eBeam Software sur cette rubrique.
Configurer	Ouvre la boîte de dialogue Configuration du matériel eBeam. Reportez-vous à la section Choix d'un réglage pour les ports.
Annuler	Annule la procédure de détection, mais vous permet de continuer à travailler avec eBeam Software.
Réessayer	Tente une nouvelle fois de détecter le matériel à l'aide de vos paramètres de la boîte de dialogue Configuration du matériel eBeam (Choix d'un réglage pour les ports) ou de votre sélection dans la liste des ports.

Pour détecter du matériel installé sur un port différent :

1. Sélectionnez un port dans la liste Port et Statut, qui recense les ports disponibles.

2. Cliquez sur le bouton Réessayer.

Lorsqu'aucun port n'est signalé comme étant disponible, ou si eBeam Software ne parvient toujours pas à détecter le matériel, vérifiez les éléments suivants :

- Assurez-vous que le matériel est correctement configuré, qu'il est sous tension et connecté à votre ordinateur. Reportez-vous aux instructions de configuration jointes dans l'emballage.
- Vérifiez que le port sélectionné est correct (reportez-vous à la section Choix d'un réglage pour les ports). Le port de communication correct est-il sélectionné ? Si la fonction « Détection automatique » est sélectionnée, essayez de vous connecter à l'aide de l'option Connexion à.
- Un assistant personnel est-il connecté à votre ordinateur ? Quittez tous les programmes (notamment les programmes de synchronisation) en cours d'utilisation et qui pourraient impliquer l'ouverture d'un port de communication pour cet assistant personnel.

Aller à l'étape suivante : Comment sélectionner un Mode.

Activer / Désactiver la connexion au démarrage

Si vous utilisez fréquemment eBeam Software sans matériel eBeam, vous pouvez désactiver la détection du matériel eBeam au démarrage

Pour ce faire :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Matériel eBeam en choisissant « Configurer>Matériel eBeam » dans le menu Edition.

   La case « Détecter le matériel eBeam au lancement de l'application » est activée par défaut.

2. Pour la désactiver, cliquez sur la case.

   Pour rétablir la détection au démarrage par la suite, cochez cette case.

3. Cliquez sur OK.

Voir aussi :

Détection manuelle du matériel eBeam

Impossibilité de détecter le matériel

Lancement automatique d'eBeam Software

Aller à :

Aller à l'étape précédente : Qu'est-ce que le mode Tableau blanc ?.

Aller à l'étape suivante : Comment sélectionner un Mode.

Détection manuelle du matériel eBeam

Lorsque l'option « Détecter le matériel eBeam au lancement de l'application » est désactivée, il convient de demander manuellement au logiciel eBeam Software d'effectuer la détection.

Pour détecter manuellement le matériel :

- Dans l'Application de réunion d'eBeam Software, choisissez « Matériel eBeam>Détecter matériel eBeam » dans le menu Outils.
- Dans l'Application de réunion d'eBeam Software, cliquez sur l'icône de statut d'eBeam.
- Basculez dans l'un des modes d'eBeam Software. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un mode.

Voir aussi :

Activer/Désactiver la connexion au démarrage

Impossibilité de détecter le matériel

Aller à :

Aller à l'étape précédente : Qu'est-ce que le mode Tableau blanc ?

Aller à l'étape suivante : Comment sélectionner un Mode.

Comment sélectionner un Mode

eBeam Software prend en charge plusieurs modes de fonctionnement différents, selon le système d'exploitation utilisé. Il s'agit de :

Mode	Description
Mode Tableau blanc	Capture des notes, des images et des annotations dessinées sur le tableau blanc. En mode Tableau blanc, les notes et les images dessinées sur le tableau blanc sont capturées de manière électronique, en couleurs et en temps réel, et transférées dans l'application Réunion d'eBeam Software. Les données capturées sont disponibles pour stockage et affichage en local et à distance, par le biais de votre intranet local ou d'Internet. Voir aussi : Comment sélectionner un mode. L'application Réunion d'eBeam Software est décrite plus en détails à la section Application de réunion d'eBeam Software.
Mode Projection (nécessite qu'un projecteur soit connecté à l'ordinateur exécutant eBeam Software)	Transforme votre tableau blanc en écran tactile virtuel. Le mode Projection permet de transformer votre tableau blanc en écran tactile virtuel. Vous devez relier le système eBeam ainsi qu'un projecteur à votre ordinateur. Le projecteur affiche le bureau de votre ordinateur sur le tableau blanc ; le système eBeam détecte ensuite les pressions effectuées sur le tableau, ce qui permet d'utiliser un marqueur électronique comme souris virtuelle pour contrôler le bureau de l'ordinateur. En mode d'écran tactile virtuel, vous pouvez faire fonctionner votre ordinateur directement à partir du tableau blanc. Il est alors possible d'ouvrir des applications, d'y travailler et de les fermer, de dessiner à main levée dans des logiciels de dessin ou d'utiliser l'application Réunion d'eBeam Software directement depuis le tableau blanc. Voir aussi : Comment sélectionner un mode. Les outils du mode Projection sont décrits à la section Mode Projection d'eBeam Software.
Mode Chevalet de conférence (certains systèmes seulement, fonction uniquement supportée dans la version Windows d'eBeam Software)	Capture des notes, des images et des annotations dessinées sur le chevalet de conférence. Le mode Chevalet de conférence est identique au mode Tableau blanc. A noter que certains systèmes qui utilisent la technologie eBeam sont livrés avec une fixation pour chevalet de conférence. Celle-ci se place sur un chevalet standard et peut être utilisée pour installer le matériel eBeam, système 3. Le mode Chevalet de conférence définit automatiquement le format de la page et indique au logiciel eBeam Software l'emplacement des icônes de raccourci. Reportez-vous à la section Icônes de raccourci en mode Chevalet de conférence. Le mode Chevalet de conférence ne peut être utilisé qu'avec l'application Réunion d'eBeam Software, décrite en détails à la section Application de réunion d'eBeam Software. Voir aussi : Comment sélectionner un mode
Déconnexion	Déconnecte le matériel, mais permet de poursuivre l'utilisation d'eBeam Software.

Le logiciel eBeam Software s'ouvre dans le dernier mode utilisé à la fermeture. Lors de sa première utilisation, il s'ouvre par défaut en mode Tableau blanc.

Sélection d'un mode au démarrage

Pour faciliter votre utilisation régulière d'eBeam Software, à son premier lancement et si le logiciel détecte une technologie portable eBeam, une boîte de dialogue de sélection des modes s'affiche.

Elle vous permet de sélectionner le mode avec lequel utiliser eBeam Software (voir Comment sélectionner un Mode). Les choix possibles sont les suivants :

- Capturer depuis le tableau blanc (pour le mode Tableau blanc)
- Capturer depuis un chevalet (mode Chevalet de conférence)
- Utiliser avec un projecteur (mode Projection)

Pour choisir un mode au démarrage, sélectionnez-le. Cliquez ensuite sur le bouton Comment calibrer pour ouvrir l'assistant de calibrage du mode sélectionné.

Vous pouvez changer de mode à tout moment en suivant la procédure intitulée Comment sélectionner un mode.

Voir aussi :

Comment sélectionner un Mode

Icônes des modes

Comment sélectionner un mode

Application de réunion d'eBeam Software

Barre d'état système Windows d'eBeam

Aller à :

Aller à l'étape précédente : Comment sélectionner un Mode.

Aller à l'étape suivante : Comment calibrer.

Icônes des modes

Il existe plusieurs icônes signalement le mode dans lequel fonctionne eBeam Software. Les icônes suivantes apparaissent dans l'Application de réunion d'eBeam Software, ainsi que sur le bureau de votre ordinateur :

Emplacement de l'icône	Mode Tableau blanc	Mode Projection	Mode Chevalet de conférence	Déconnecté
Icône de statut				
Icône de la zone d'informations de Windows				

Voir aussi :

Comment sélectionner un Mode

Comment sélectionner un mode

Comment calibrer

Barre d'état système Windows d'eBeam

Aller à :

Aller à l'étape précédente : Comment sélectionner un Mode

Aller à l'étape suivante : Comment calibrer

Comment sélectionner un mode

Les menus qui vous permettent de changer de mode sont les suivants :

- Le menu « Outils>Matériel eBeam » de l'Application de réunion d'eBeam Software.
- Le menu contextuel (clic droit) de l'icône de statut dans l'Application de réunion d'eBeam Software.
- Barre d'état système Windows d'eBeam.

Les sélections de mode possibles sont :

- Capturer depuis le tableau blanc (mode Tableau blanc)
- Capturer depuis un chevalet (mode Chevalet de conférence)
- Utiliser avec un projecteur (mode Projection)
- Désactiver le système (déconnexion du matériel, permet toutefois de continuer à utiliser eBeam Software)

Voir aussi :

Comment sélectionner un Mode

Icônes des modes

Comment calibrer

Barre d'état système Windows d'eBeam

Aller à :

Aller à l'étape précédente : Comment sélectionner un Mode.

Aller à l'étape suivante : Calibration.

Calibration

Qu'est-ce que la calibration ?

La « zone d'image » du tableau blanc est en fait celle qui permet de capturer les tracés du marqueur électronique dans eBeam Software. Les termes « zone d'image » et « zone de capture » sont interchangeables. eBeam Software prend en charge une zone d'image allant de 60 à 240 cm de large et jusqu'à 150 cm de haut. Toutefois, ce sera le système eBeam qui déterminera véritablement la zone d'image supportée.

Le calibrage permet de définir la largeur et la hauteur d'une zone d'image, ainsi que le placement précis de chaque point capturé, à l'intérieur de la fenêtre du logiciel. Elle doit toujours être calibrée afin que les déplacements du marqueur soient correctement détectés.

Une fois le calibrage effectué, eBeam Software détermine la position de chaque nouveau point en rapport avec les points de calibrage. Pour le logiciel, le point doit se trouver à l'intérieur des hauteurs et largeurs calibrées, faute de quoi il ne pourra être validé et sera annulé. eBeam Software utilise également les mesures de hauteur et de largeur pour référencer le point dans le système de coordonnées lors d'un enregistrement de données dans l'application Réunion d'eBeam Software.

Comment calibrer

Dès qu'un calibrage est nécessaire, eBeam Software vous propose un assistant qui vous guidera tout au long du processus.

Lorsque vous êtes connecté à un système eBeam portable, et au premier lancement d'eBeam Software, une boîte de dialogue s'affiche qui vous indique que vous devez effectuer un calibrage et qui vous propose de le faire immédiatement (reportez-vous à la section Comment calibrer). Pour la configuration d'un matériel, eBeam Software n'a besoin d'être calibré qu'une seule fois. Toutefois, à chaque changement de lieu ou de position sur le tableau blanc du système portable ou si vous connectez votre ordinateur à un nouveau système, vous devrez procéder à nouveau calibrage.

Chaque page d'une réunion peut disposer de son propre format de calibrage. Ceci vous permet de déplacer le système eBeam vers un autre tableau blanc, tout en continuant à ajouter des pages à la même réunion. En cas de différence supérieure à 10% de la taille du nouveau tableau blanc, une boîte de dialogue vous informe que le nouveau format sera utilisé par les nouvelles pages de réunion et vous demande si vous souhaitez également convertir la Page active au nouveau format.

Pour calibrer eBeam Software :

1. Reportez-vous aux instructions de configuration jointes dans l'emballage.

2. Ouvrez l'assistant de calibrage :

Mode de calibrage	Description
Mode Tableau blanc	Dans l'Application de réunion d'eBeam Software, choisissez « Matériel eBeam>Calibrer la zone de capture » dans le menu Outils ou dans le Barre d'état système Windows d'eBeam, choisissez « Calibrer le matériel eBeam ».
Mode Projection	Dans le Barre d'état système Windows d'eBeam, choisissez « Calibrer la zone de projection »

3. Suivez les instructions de l'assistant de calibrage.

En cas d'échec, essayez de relancer le calibrage, en vous assurant que vous pressez soigneusement les points sur le tableau blanc, tout en maintenant le marqueur électronique bien perpendiculaire.

Voir aussi :

Capture étendue

Choix d’un réglage pour les ports

Un « port » constitue le point physique de la connexion sur votre ordinateur entre eBeam Software et le matériel. Les paramètres des ports définis par défaut conviennent dans la plupart des cas. Le plus souvent, il est conseillé de régler le logiciel sur Détection automatique. Toutefois, si votre système n’est pas détecté, vérifiez la configuration du port série.

Remarque importante pour les utilisateurs de Wireless Bluetooth - Si vous utilisez le système Wireless Bluetooth d’eBeam, vous devez connaître le port COM auquel votre adaptateur Bluetooth est connecté afin de pouvoir définir le port COM dans le logiciel eBeam Software conformément aux instructions dans cette section. Veuillez vous reporter aux instructions de configuration de votre adaptateur eBeam pour une description de l’emplacement du port COM attribué à l’adaptateur Bluetooth. Consultez également la leçon sur le CD d’installation d’eBeam qui décrit la configuration de Bluetooth pour votre système d’exploitation.

Pour vérifier la configuration du port :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Configuration du matériel eBeam :

   - en cliquant sur le bouton Configurer matériel eBeam depuis la boîte de dialogue Détecter le matériel eBeam (qui s’ouvre automatiquement en cas d’échec de la détection) ;
   - en choisissant « Matériel eBeam>Configurer le matériel eBeam » dans le menu Outils dans l’Application de réunion d’eBeam Software ;
   - en choisissant « Configurer matériel eBeam » dans le menu de la Barre d’état système Windows d’eBeam.

   L’option Détection automatique est activée par défaut.

Notez que cette option ne détecte que les ports COM1, COM2 et USB sur les ordinateurs Windows.

2. Pour spécifier un port, cliquez sur « Connexion à » et choisissez un port dans le menu déroulant.

3. Cliquez sur OK.

   A ce moment-là, eBeam Software tente automatiquement de détecter le matériel sur le port sélectionné.

En cas d’échec, reportez-vous à la section Impossibilité de détecter le matériel.

Qu’est-ce que le mode Tableau blanc ?

En mode Tableau blanc, les notes et les images dessinées sur le tableau blanc sont capturées de manière électronique, en couleurs et en temps réel et transférées dans l’Application de réunion d’eBeam Software. Les données capturées sont disponibles pour stockage et affichage en local et à distance, par le biais de votre intranet local ou d’Internet.

Pour plus d’informations sur le passage d’e-Beam Software en mode Tableau blanc, ainsi que dans les autres modes disponibles, reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.

L’application de capture du tableau blanc dispose de nombreuses fonctions utiles, et notamment :

- L’enregistrement de données en temps réel depuis votre tableau blanc (reportez-vous à la section Application de réunion d’eBeam Software).

- L’utilisation de votre tableau blanc sous forme d’écran tactile virtuel (reportez-vous à la section Mode Projection d’eBeam Software).
- L’importation d’images et de fichiers en arrière-plan de votre réunion sur tableau blanc que vous pouvez partager avec votre auditoire. Il s’agit entre autres de fichiers image, de fichiers PDF, Powerpoint, Excel, Word et de nombreux autres formats (reportez-vous à la section Images d’arrière-plan).
- La rediffusion, la modification et l’annotation d’images tirées de vos réunions, l’impression de ces informations, leur envoi par télécopie ou encore leur ajout à des courriers électroniques, sous forme de pièces jointes.
- L’impression de la totalité de la réunion ou de la page en cours sur l’imprimante connectée.
- L’enregistrement de notes de réunions sur disque dans plusieurs formats de fichiers différents.
- La rediffusion de la réunion (pour plus d’informations sur le rembobinage et la rediffusion, reportez-vous à la section Barre de contrôle.)
- Le partage des réunions sur tableau blanc (avec toutes les images et annotations d’arrière-plan importées) en temps réel sur votre intranet ou sur Internet. Les utilisateurs connectés peuvent alors annoter la réunion à distance, tout en saisissant des commentaires dans la fenêtre de discussion d’eBeam Software (reportez-vous à la section Réunions partagées).

Les nombreuses fonctions de l’application Réunion sont décrites à la section Application de réunion d’eBeam Software.

Qu’est-ce que le mode Projection ?

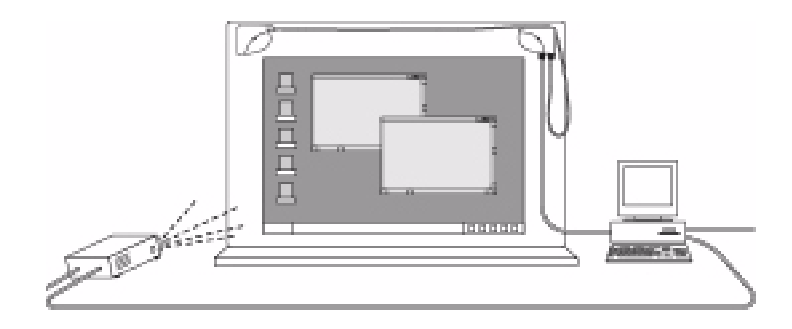
Le Mode Projection d’eBeam Software transforme votre tableau blanc en écran tactile virtuel. Vous pouvez alors faire fonctionner votre ordinateur directement à partir du tableau blanc.

Le système eBeam et le projecteur doivent être reliés à votre ordinateur. Le projecteur affiche le bureau de votre ordinateur sur le tableau blanc ; le système eBeam détecte ensuite les pressions effectuées sur le tableau, ce qui permet d’utiliser un marqueur électronique ou un marqueur de projection eBeam comme souris virtuelle pour contrôler le bureau de l’ordinateur.

Pour plus d’informations sur le passage d’e-Beam Software en mode Projection, ainsi que dans les autres modes disponibles, reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.

En mode Projection, il est possible d’effectuer les opérations suivantes :

- Ouvrir des applications, y travailler et les fermer.
- Dessiner à main levée dans des applications de dessin.
- Lancer l’Application de réunion d’eBeam Software, y compris des réunions partagées, directement depuis le tableau blanc, et de contrôler ainsi la totalité de la réunion à partir du tableau blanc.
- Annoter votre bureau à l’aide de la barre d’outils Projection. Vous pouvez alors imprimer, enregistrer ou copier vos annotations vers différentes applications pour plusieurs utilisations.



Comme l'indique l'image qui précède, votre ordinateur est relié au matériel eBeam (eBeam système 1 ici) ainsi qu'au projecteur. Celui-ci affiche l'image de votre bureau sur le tableau blanc.

En mode Projection, une pression du marqueur électronique sur le tableau blanc simule un clic de souris sur votre bureau. Vous pouvez alors ouvrir, fermer, annoter, puis enregistrer des informations dans une application à partir du tableau blanc, comme vous le feriez sur votre ordinateur.

Le système eBeam comprend un stylet en plastique qui s'adapte dans tout marqueur électronique et vous permet de l'utiliser comme appareil de pointage et de clic, à la place d'un marqueur. Ceci est utile au cours d'une présentation lorsque vous souhaitez sélectionner différentes zones de l'écran projeté, sans pour autant laisser de marques de feutre sur le tableau blanc.

Le Mode Projection d'eBeam Software est extrêmement pratique comme appareil de présentation ; il vous permet alors d'ouvrir, de fermer et de présenter tout élément depuis le tableau blanc, au lieu de devoir vous déplacer entre votre ordinateur et le tableau pour toute modification. Reportez-vous à la section Utilisation simultanée des modes Tableau blanc et Projection.

Utilisation simultanée des modes Tableau blanc et Projection

Etant donné que le Mode Projection d'eBeam Software vous permet d'ouvrir toute application sur votre ordinateur, vous pouvez également ouvrir l'Application de réunion d'eBeam Software et utiliser simultanément les modes Tableau blanc et Projection.

Toujours en mode projection, ouvrez l'Application de réunion d'eBeam Software sur votre bureau projeté, vous pouvez utiliser les Outils d'annotation (depuis le tableau blanc) pour dessiner ou annoter l'application en mode Tableau blanc. Vous pouvez également partager ou rejoindre une réunion partagée (reportez-vous aux sections Héberger/Partager une réunion et Se joindre à une réunion).

Une bonne idée de présentation pourrait être d'utiliser la fonction Images d'arrière-plan dans l'Application de réunion d'eBeam Software alors que vous vous trouvez en Mode Projection d'eBeam Software. Vous avez également la possibilité de charger une série d'images d'arrière-plan dans l'Application de réunion d'eBeam Software, qui s'affiche alors sur le tableau blanc. En outre, vous pouvez partager la réunion eBeam Software, qui présentera alors vos images d'arrière-plan aux participants distants en même temps.

Qu’est-ce que le mode Chevalet de conférence ?

En mode Chevalet de conférence, les notes et les images dessinées sur le chevalet sont capturées de manière électronique, en couleurs et en temps réel et transférées dans l’Application de réunion d’eBeam Software.

Les données capturées sont disponibles pour stockage et affichage en local et à distance, par le biais de votre intranet local ou d’Internet.

Pour plus d’informations sur le passage d’e-Beam Software en mode Chevalet de conférence, ainsi que dans les autres modes disponibles, reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.

Le mode Chevalet de conférence prend actuellement en charge les deux formats standards (27 x 34 pouces et 25 x 30,5 pouces, soit environ 68 cm x 86 cm et 63 cm x 77 cm) ou un format personnalisé spécifié par l’utilisateur. La fixation (pour les systèmes supportés) est fournie dans l’emballage.

Il est inutile d’effectuer le calibrage lorsque vous vous trouvez en mode Chevalet de conférence. En effet, eBeam Software connaît l’emplacement des Icônes de raccourci sur la fixation du chevalet, ainsi que le format de la page. Les icônes de raccourci en mode Chevalet de conférence sont décrites à la section Icônes de raccourci en mode Chevalet de conférence.

Le mode Chevalet de conférence est disponible uniquement sur certaines configurations du système eBeam et uniquement sur la version Windows d’eBeam Software.

Modification du format du tableau blanc

Vous devrez peut-être modifier le format du tableau blanc. Quelquefois en effet, son format d’affichage dans l’Application de réunion d’eBeam Software n’est pas correct. Il est possible que la taille de la fenêtre du logiciel soit trop petite ou que le tableau blanc en 4 x 6 (120 cm x 180 cm) apparaisse au format 4 x 4 (120 cm x 120 cm) dans le logiciel.

Dans le Mode Projection d’eBeam Software, il est également possible que la position pressée sur le tableau blanc ne corresponde pas à celle reconnue par le logiciel. Vous avez tenté de cliquer deux fois sur “Poste de travail” mais avez ouvert “Favoris réseau” à la place.

La taille du tableau blanc, ses dimensions et sa précision peuvent être définis ou modifiés par un procédé appelé calibrage, qui définit la largeur et la hauteur de la zone d’image. Pour plus d’informations sur le calibrage, reportez-vous à la section Comment calibrer.

Capture étendue

La fonction de capture étendue d’eBeam Software vous permet de doubler la zone capturée sur votre tableau blanc à l’aide de deux capteurs USB eBeam, système 3. L’agrafage exige deux capteurs USB eBeam, système 3.

Le format maximal de la zone d’image pour l’agrafage est égal à deux fois celui d’un seul capteur. Dans la plupart des cas, la largeur est égale à 12 cm pour une hauteur de 120 cm environ.

Pour activer la capture étendue :

1. Installez les capteurs USB, système 3, sur le tableau blanc. Disposez-en un en haut à gauche du tableau et l’autre en haut à droite.

2. Les deux câbles USB doivent être branchés sur un concentrateur USB lui-même branché sur l'ordinateur exécutant le eBeam Software.

   Important - Sur certains ordinateurs, la capture étendue fonctionnera uniquement si les deux récepteurs USB de System 3 sont branchés sur un concentrateur USB lui-même branché sur l'ordinateur et pas directement sur l'ordinateur.

3. Lancez l'Application de réunion d'eBeam Software.

4. Choisissez Matériel eBeam>Configurer... dans le Menu Outils.

5. Cochez la case Capture étendue.

6. Cliquez sur OK.

L'assistant de calibrage s'ouvre et vous invite à presser des points sur le tableau blanc, en vue de calibrer le système. Suivez les instructions qui s'affichent. Reportez-vous à la section Comment calibrer.

Voir aussi :

Comment calibrer

Impossibilité de détecter le matériel

Vérification de la mise à jour du logiciel

Pour savoir si vous disposez de la dernière version d'eBeam Software :

1. Choisissez « Vérifier mise à jour » dans le menu Aide de l'Application de réunion d'eBeam Software.

   La boîte de dialogue Vérifier la version de l'application s'affiche.

   Sa partie supérieure décrit le statut actuel du logiciel, dont le numéro de version et la date de la dernière vérification.

   Sa partie inférieure vous permet de spécifier un calendrier de vérification périodique de l'existence d'un nouveau logiciel eBeam. Les paramètres de calendrier possibles sont les suivants :

   - A chaque lancement de l'application
   - Tous les x jours (x à spécifier)
   - Jamais

2. Cliquez sur le bouton « Vérifier version maintenant » pour vérifier votre version et afficher son statut dans la partie supérieure de la boîte de dialogue Vérifier la version de l'application.

3. Cliquez sur le bouton « Consulter site Web des mises à jour » pour vous connecter directement au site Web **www.e-beam.com** et télécharger la version la plus récente.

4. Cliquez sur OK.

eBeam, système 3 sans fil : Configuration Bluetooth

On utilise l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil pour apporter des modifications au récepteur eBeam sans fil (illustré ci-dessous).



Consultez les rubriques d'aide suivantes :

Configuration dumatériel

Optionsde Paramètres de connexion sans fil

Modifier le nom convivial

Options de sécurité (Reconnaissance, Authentification, Cryptage)

Il est conseillé de consulter régulièrement la FAQ et les mises à jour logicielles sur le site www.e-beam.com.

Configuration dumatériel

Pour utiliser l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil avec le récepteur eBeam, système 3 sans fil :

1. Connectez le câble USB au récepteur eBeam sans fil et à l'ordinateur.

   Vérifiez le récepteur eBeam sans fil et assurez-vous que le voyant vert situé près du logo est allumé. Il indique que le récepteur eBeam est sous-tension.

2. Fermez le logiciel eBeam.

Si le logiciel eBeam est en cours d'exécution, cliquez sur l'icône eBeam dans la barre d'état système de Windows et choisissez Quitter dans le menu qui s'affiche.

3. Ouvrez l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil.

   L'utilitaire tentera automatiquement de détecter le récepteur eBeam, système 3 sans fil. Si l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil ne parvient pas à détecter le récepteur eBeam système 3 sans fil :

   - Vérifiez que vous utilisez le récepteur eBeam, système 3 sans fil. L'utilitaire Paramètres de connexion sans fil ne reconnaîtra pas les récepteurs eBeam, système 3 série et USB seulement.
   - Vérifiez que le logiciel eBeam n'est pas en cours d'exécution et que l'icône eBeam n'apparaît pas dans la barre d'état système de Windows.
   - Si vous avez connecté le récepteur eBeam, système 3 à un concentrateur USB, branchez le câble USB directement à l'ordinateur et redémarrez l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil.
   - Si plusieurs systèmes eBeam sont connectés à l'ordinateur, débranchez tous les autres récepteurs eBeam et redémarrez l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil.

4. Lorsque l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil a détecté le récepteur eBeam, l'écran de configuration apparaît. Pour obtenir des informations sur les options disponibles sur l'écran de configuration, reportez-vous à Optionsde Paramètres de connexion sans fil.

Optionsde Paramètres de connexion sans fil

L'écran de configuration Paramètres de connexion sans fil comporte les options suivantes :

Paramètres	Description
Nom convivial	Le nom convivial est le nom du récepteur eBeam, système 3 qui apparaît sur les PC, les Mac ou les terminaux mobiles de poche lorsque vous recherchez les dispositifs Bluetooth. Pour savoir comment modifier le nom convivial, reportez-vous à Modifier le nom convivial.
Sécurité	Les options de sécurité vous permettent de spécifier qui est autorisé à utiliser le récepteur eBeam, système 3 sans fil. Vous pouvez paramétrer les options de sécurité suivantes : Permet à eBeam d'être reconnu par les dispositifs Bluetooth Demande d'authentification (et configuration du code PIN) Utilisation du cryptage
Aide	Permet d'ouvrir le système d'aide de l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil.
Définir de nouveaux paramètres	Permet de définir tous les paramètres sélectionnés pendant la session et de fermer l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil.
Annuler	Permet de fermer l'utilitaire Paramètres de connexion sans fil sans accepter les modifications effectuées.

Modifier le nom convivial

Le nom convivial est le nom du récepteur eBeam, système 3 sans fil qui apparaît sur les PC, les

Mac ou les terminaux mobiles de poche lorsque vous recherchez les dispositifs Bluetooth. Le récepteur eBeam, système 3 sans fil est livré avec un nom convivial générique par défaut.

Pour modifier le nom convivial du récepteur eBeam, système 3 sans fil :

1. Cliquez sur le bouton Modifier.

   La boîte de dialogue Modifier le nom convivial s'ouvre et le nom convivial attribué au récepteur s'affiche.

2. Saisissez un nouveau nom convivial dans la zone de texte « Nouveau nom ».

3. Cliquez sur OK pour accepter le nouveau nom ou sur Annuler pour quitter.

Cliquez sur le bouton Appliquer les nouveaux paramètres pour valider ces paramètres.

Options de sécurité (Reconnaissance, Authentification, Cryptage)

Les options de sécurité vous permettent de spécifier qui est autorisé à utiliser le récepteur eBeam, système 3 sans fil. Vous pouvez paramétrer les options de sécurité suivantes :

Permet à eBeam d'être reconnu par les dispositifs Bluetooth

Demande d'authentification (et configuration du code PIN)

Utilisation du cryptage

Permet à eBeam d'être reconnu par les dispositifs Bluetooth

L'option « Permettre à eBeam d'être "reconnu" par les dispositifs Bluetooth(TM) » vous permet de choisir si vous souhaitez que votre récepteur eBeam, système 3 sans fil soit détecté lors de la recherche de dispositifs Bluetooth.

Si votre récepteur eBeam, système 3 sans fil n'est pas « reconnaissable », les autres dispositifs Bluetooth ne le détecteront pas. Pour vous connecter à un récepteur qui n'est pas « reconnaissable », vous devez connaître le nom convivial de ce récepteur.

Si votre récepteur eBeam, système 3 sans fil est « reconnaissable », vous pouvez sélectionner le nom convivial du récepteur lors de la recherche des dispositifs Bluetooth.

Pour rendre le récepteur reconnaissable, cochez la case « Permettre à eBeam d'être "reconnu"... ». Pour arrêter la reconnaissance, désactivez la case.

Cliquez sur le bouton Appliquer les nouveaux paramètres pour valider ces paramètres.

Demande d'authentification (et configuration du code PIN)

L'option « demande d'authentification » vous permet de limiter l'accès au récepteur eBeam, système 3 sans fil aux personnes munies d'un mot de passe.

Pour activer l'authentification :

1. Cochez la case « Demande d'authentification ».

2. Cliquez sur le bouton Modifier.

La boîte de dialogue Modifier code PIN s’ouvre.

3. Saisissez un code PIN dans la zone de texte « Saisir nouveau code PIN ».

4. Cliquez sur OK pour accepter le nouveau code PIN ou sur Annuler pour quitter.

Pour désactiver l’authentification, désactivez la case « Demande d’authentification ».

Cliquez sur le bouton Appliquer les nouveaux paramètres pour valider ces paramètres.

Utilisation du cryptage

Le cryptage est disponible lorsque l'option « Demande d’authentification » a été sélectionnée.

Pour activer le cryptage, cochez la case « Utiliser le cryptage ». Pour désactiver le cryptage, désactivez la case.

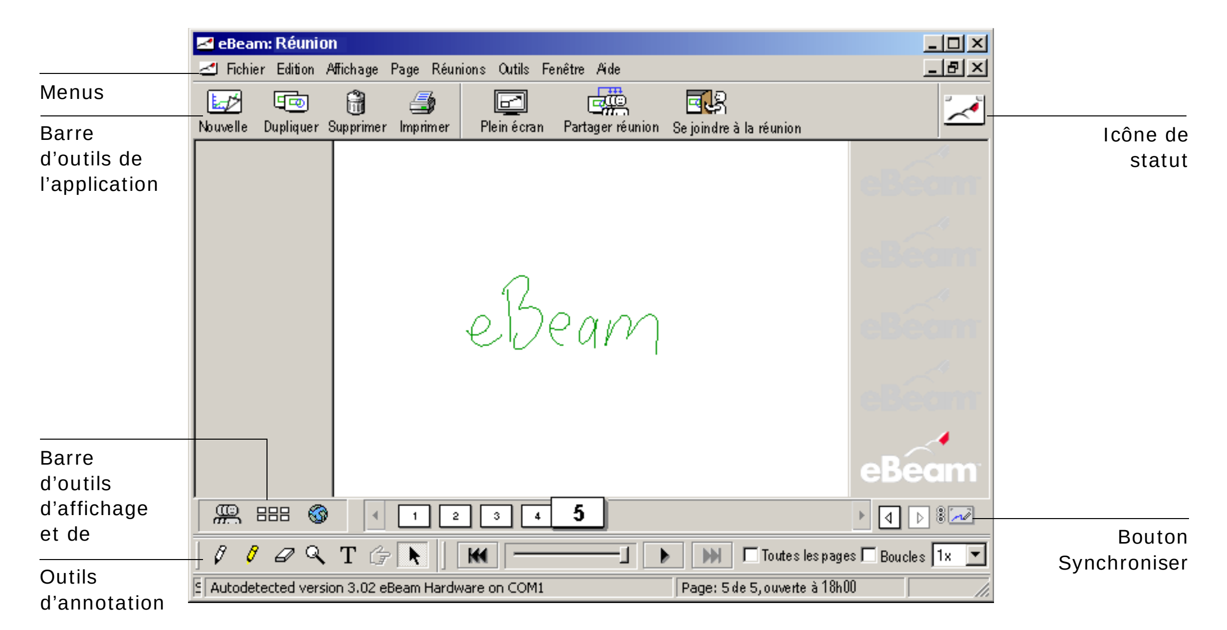
Cliquez sur le bouton Appliquer les nouveaux paramètres pour valider ces paramètres.

Application de réunion d’eBeam Software

L’application de réunion d’eBeam Software s’utilise en mode Tableau blanc et permet d’enregistrer, de sauvegarder, d’imprimer, d’annoter et de partager des données à partir du tableau blanc, ainsi que de partager des réunions en cours sur votre intranet local, voire sur Internet.

Pour ouvrir une application de réunion :

- Cliquez deux fois sur l’icône eBeam Software de votre bureau, ou
- Choisissez « Capturer depuis le tableau blanc » dans le menu eBeam de la barre d’état système Windows.



Sélectionnez l’une des rubriques suivantes :

Menus

Barre d’outils de l’application

Fenêtres et boutons de modification de l’affichage

Définition des couleurs de marqueur et de l’épaisseur des tracés

Outils d’annotation

Barre de contrôle

Images d’arrière-plan

Importation/Exportation/Enregistrement automatique de fichiers

Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/Envoyer

Lancement automatique d’eBeam Software

Réunions partagées

Menus

Barre de menus de l'Application de réunion d'eBeam Software :

Fichier Edition Affichage Page Réunions Outils Fenêtre Aide

Pour trouver de l'aide au sujet d'un élément de menu, cliquez sur son nom ci-dessous. La description comporte des détails sur la fonction choisie, ainsi que des liens pointant vers des informations plus détaillées.

Menu Fichier

Menu Edition

Menu Affichage

Menu Page

Menu Réunions

Menu Outils

Menu Fenêtre

Menu Aide

Menu Fichier

Les options du menu Fichier sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Nouveau	Crée une nouvelle réunion.
Ouvrir	Affiche la boîte de dialogue Ouvrir. Accédez à un fichier de type *.wbd, puis sélectionnez-le pour l'ouvrir.
Fermer	Ferme la réunion sélectionnée.
Enregistrer	Enregistre la réunion sélectionnée. Le premier enregistrement d'une réunion entraîne l'ouverture de la boîte de dialogue Enregistrer sous standard, vous permettant de taper le nom de la réunion et de choisir son emplacement. Si le fichier a été précédemment enregistré, il est à nouveau enregistré sous son nom actuel.
Enregistrer sous	Ouvre la boîte de dialogue standard Enregistrer sous, vous permettant d'entrer le nom de la réunion et de sélectionner son emplacement. Pour connaître les formats d'enregistrement supportés, reportez-vous à la section Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/ Envoyer.
Importer réunions Palm	Ouvre la boîte de dialogue Importer réunions Assistant personnel numérique. Reportez-vous à la section Importer réunions Palm.

Choix du menu	Description
Imprimer	Ouvre la boîte de dialogue Impression standard.
Imprimer page	Imprime uniquement la page sélectionnée. Voir aussi : Barre d'outils de l'application.
Configuration de l'impression	Ouvre la boîte de dialogue Configuration de l'impression.
Mise en page	Ouvre la boîte de dialogue Mise en page. Elle vous permet de choisir les informations d'en-tête et de pied de page pour la page imprimée, ainsi que la présence ou non d'une bordure sur la page imprimée. Les informations disponibles sont des informations de pagination, le nom de la réunion, l'heure et la date sous divers formats et le logo eBeam.
Envoyer	Ouvre la boîte de dialogue Envoyer, qui permet d'envoyer la réunion sélectionnée (sous divers formats) à certains destinataires, à l'aide de votre client de messagerie. Reportez-vous à la section Envoyer.
Quitter	Ferme l'application de réunion.

Menu Edition

Les options du menu Edition sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Annuler	Efface le tracé ou l'annotation précédente sur le tableau blanc. Il est possible d'annuler toutes les actions jusqu'à ce que la page redevienne vierge.
Répéter	Répète la dernière annotation ou le dernier tracé annulé sur le tableau blanc. Elle n'est disponible que lorsque l'option Annuler a été précédemment activée. En cas d'annulations multiples, il est possible de rétablir l'annotation finale ou le dernier tracé du tableau blanc sur la page. Une fois l'annotation suivante ou le tracé suivant réalisé sur le tableau blanc, l'option Répéter est désactivée.
Copier	Copie le contenu du rectangle. L'outil de sélection (situé dans les Outils d'annotation) vous permet de dessiner un rectangle de sélection, puis de copier et de coller son contenu. Choisissez Copier dans le Menu Edition pour copier un objet sélectionné dans le Presse-papiers. Les données copiées peuvent ensuite être collées dans d'autres applications. Il est par contre impossible de coller des données copiées dans une autre page de réunion. Malgré tout, les données copiées demeurent dans le Presse-papiers et peuvent être incluses dans une page de réunion eBeam sous forme d'image d'arrière-plan. Reportez-vous à la section Images d'arrière-plan.
Supprimer texte	Efface la totalité de la zone de texte sélectionnée. Disponible uniquement lorsqu'une zone de texte est sélectionnée. Découvrez l'outil Texte dans la section Outils d'annotation.
Tout sélectionner	Sélectionne la totalité de la page. Cette sélection permet de copier toute la page. Reportez-vous à la description de la fonction Edition>Copier précédemment. Disponible uniquement en affichage Page. Reportez-vous à la section Fenêtres et boutons de modification de l'affichage.

Choix du menu	Description
Configurer	Ouvre la boîte de dialogue Configuration. Elle contient les quatre onglets suivants : • **Matériel eBeam**. Reportez-vous à la description de l'onglet Matériel eBeam dans la section Configuration du matériel eBeam. • **Serveur Proxy**. Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy. • **Préférences**. Reportez-vous à la description de l'onglet Préférences dans la section Configuration des préférences. • **Taille de l'image**. Reportez-vous à la section Taille de l'image. • **Web Tour**. Reportez-vous à la section Configuration du Web Tour.

Configuration du matériel eBeam

L'onglet Matériel eBeam de la boîte de dialogue Configuration vous permet de définir :

- S'il convient ou non de détecter automatiquement le matériel au démarrage du logiciel. Reportez-vous à la section Activer/Désactiver la connexion au démarrage.

Configuration des préférences

L'onglet Préférences de la boîte de dialogue Configuration vous permet de définir :

- Les réglages d'enregistrement automatique et de sauvegarde des fichiers. Reportez-vous à la section Enregistrement automatique.
- Les préférences de la barre d'outils de l'application. Reportez-vous à la section Préférences de la barre d'outils eBeam Software.
- Le lissage des tracés. Il peut être activé ou désactivé en cochant ou en annulant la case « Tracés lisses ».
- Importation d'une présentation PowerPoint.

  Lors de l'importation de diapositives PowerPoint contenant des images de haute qualité dans eBeam Software, PowerPoint réduit en général la taille du fichier en convertissant les images à un format de qualité inférieure. Les images dans eBeam Software ne sont donc pas aussi nettes que celles dans les diapositives PowerPoint d'origine.

  L'activation de l'option Utiliser la qualité d'image d'origine permet de conserver la qualité d'image de la diapositive PowerPoint d'origine lors de son importation dans eBeam Software. Toutefois, cela requiert également plus de mémoire et plus de temps pour la sauvegarde, le partage et la participation à des réunions.

  Reportez-vous à la section Chargement d'une présentation Powerpoint comme image d'arrière-plan pour de plus amples informations sur l'importation de présentations PowerPoint.

Menu Affichage

Les options du menu Affichage sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Barre d’outils/Outils	Affiche/Masque les barres d’outils Outils (Outils d’annotation) et Barre de contrôle. Permet également de placer les barres d’outils « En haut » ou « En bas » de l’application de réunion.
Zoom	Grossit/Réduit la page en cours. Les réglages suivants sont également disponibles pour la page actuellement affichée en mode Page : Agrandir, Réduire ou 100 %. Voir aussi : l’outil Zoom dans la section Outils d’annotation.
Plein écran	Maximise l’affichage actuel en plein écran, ce qui masque la barre de menus. Choisissez à nouveau Plein écran pour revenir au mode normal. Voir aussi : Barre d’outils de l’application.
Vues miniatures	Bascule en mode miniature. Reportez-vous à la section Fenêtres et boutons de modification de l’affichage.
Participants	Bascule en mode Participants/Discussion. Reportez-vous à la section Fenêtres et boutons de modification de l’affichage.
Web Tour	Bascule vers l’affichage du Web Tour. Reportez-vous à la section Web Tour.
Pages	Bascule en mode Page. Reportez-vous à la section Fenêtres et boutons de modification de l’affichage.
Détacher vues miniatures	Sépare les vues miniatures pour leur créer leur propre fenêtre.
Détacher fenêtre participants	Sépare les vues Participants/Discussion pour leur créer leur propre fenêtre.
Page Web flottante	Sépare la vue Web pour lui créer sa propre fenêtre.

Menu Page

Les options du menu Page sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Nouvelle page	Crée une nouvelle page dans la réunion en cours. Si la réunion contient également la Page active (page recevant actuellement des données du système eBeam), la nouvelle page devient la Page active. Dans le cas contraire, la nouvelle page ne reçoit pas les données du système eBeam. Pour plus d’informations sur la configuration d’une réunion de manière qu’elle reçoive des données du système eBeam lors de l’ouverture de plusieurs réunions, reportez-vous à la description « Sélectionner réunion eBeam » dans le Menu Outils.
Effacer page	Efface la page sélectionnée.

Choix du menu	Description
Dupliquer page	Duplique la page sélectionnée, puis insère la nouvelle page à la suite de la page dupliquée. Si la réunion en cours contient également la Page active et que la page à dupliquer est la Page active, la page d'origine devient la Page active. Toutefois, si la page d'origine n'est pas la Page active, la nouvelle page ne devient pas la Page active. Pour plus d'informations sur la configuration d'une réunion de manière qu'elle reçoive des données du système eBeam lors de l'ouverture de plusieurs réunions, reportez-vous à la description « Sélectionner réunion eBeam » dans le Menu Outils.
Supprimer page	Supprime la page sélectionnée.
Supprimer tout	Supprime toutes les pages de la réunion sélectionnée.
Insérer avant la page en cours	Insère une nouvelle page avant la page sélectionnée.
Activer la page en cours	Définit la page sélectionnée comme Page active (page qui reçoit actuellement des données du système eBeam).
Page suivante	Passe à la page suivante dans la réunion. Cette option n'est disponible que si la page actuellement affichée n'est pas la dernière de la réunion.
Page précédente	Passe à la page précédente dans la réunion. Cette option n'est disponible que si la page actuellement affichée n'est pas la première de la réunion.
Atteindre	Ouvre la boîte de dialogue Atteindre. Pour sélectionner une page particulière, tapez son numéro et cliquez sur OK.
Image d'arrière-plan	Ouvre la boîte de dialogue Image d'arrière-plan. Reportez-vous à la section Images d'arrière-plan.

Menu Réunions

Les options du menu Réunions sont décrites ci-dessous :

Choix de menu	Description
Partager réunion	Ouvre la boîte de dialogue Partager réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. Voir aussi : Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique. Cette boîte de dialogue ne s'ouvre que si eBeam Software est relié au matériel. Reportez-vous à la section Connexion du logiciel eBeam Software au matériel.
Se joindre à la réunion	Ouvre la boîte de dialogue Se joindre à la réunion. Reportez-vous à la section Se joindre à une réunion.
Envoyer invitation	Ouvre votre client de messagerie par défaut, ce qui vous permet de sélectionner les destinataires depuis votre carnet d'adresses. Reportez-vous à la section Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique. Une réunion partagée doit déjà figurer dans la session. Reportez-vous à la section Réunions partagées.
Archiver la réunion	La sélection de cette option ouvre une boîte de dialogue vous permettant d'archiver la réunion sur le nouveau serveur eBeam. Reportez-vous à la section Archivage de réunions eBeam.

Choix de menu	Description
Extraire la réunion	La sélection de cette option ouvre une boîte de dialogue vous permettant d'extraire la réunion du nouveau serveur eBeam. Reportez-vous à la section Récupération de réunions eBeam archivées.
Participants	• **Informations.** Affiche une boîte de dialogue contenant un résumé des informations relatives au participant sélectionné et notamment : son nom, son rôle (coordonnateur ou participant), l'interactivité (autorisé à effectuer des annotations ou non), la durée de connexion, l'adresse IP, le nom de domaine et tout commentaire saisi dans le champ concerné dans les boîtes de dialogue Partager réunion ou Se joindre à la réunion. • **Visualisation seule**. Empêche la personne sélectionnée de participer. Le participant peut alors voir ce qui survient dans la réunion mais ne peut pas effectuer d'annotations. Il peut toujours discuter dans la fenêtre Participants. Voir aussi : Fenêtres et boutons de modification de l'affichage et Utilisation de la discussion dans eBeam. Uniquement disponible si vous êtes l'hôte de la réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. • **Exclure participant**. Déconnecte le participant sélectionné de la réunion partagée. Cette option n'est disponible que si vous êtes l'hôte de la réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. • **Visualisation seule - Tous**. Empêche toutes les personnes de participer. Les participants peuvent voir ce qui survient dans la réunion mais ne peuvent pas effectuer d'annotations. Il peut toujours discuter dans la fenêtre Participants. . Voir aussi : Fenêtres et boutons de modification de l'affichage et Utilisation de la discussion dans eBeam. Cette option n'est disponible que si vous êtes l'hôte de la réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion.
Synchroniser les participants	Oblige tous les participants à consulter la même page que l'hôte. Cette option n'est disponible que si vous êtes l'hôte de la réunion. Tous les participants sont obligés de consulter la page affichée par l'hôte. Lorsque ce dernier change de page, tous les participants en changent en même temps. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. Le bouton de synchronisation est disponible dans la barre de contrôle d'affichage. Reportez-vous à la section Fenêtres et boutons de modification de l'affichage.

Voir aussi :

Fenêtres et boutons de modification de l'affichage

Outils d'annotation

Héberger/Partager une réunion

Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique

Se joindre à une réunion

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Utilisation de la discussion dans eBeam

Menu Outils

Les options du menu Outils sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Matériel eBeam	• **Détecter**. Tente de détecter le matériel eBeam. Voir aussi Connexion du logiciel eBeam Software au matériel. • **Configurer**. Ouvre la boîte de dialogue Configuration du matériel eBeam. Reportez-vous à la section Choix d'un réglage pour les ports. • **Calibrer la zone de capture**. Ouvre l'assistant de calibrage. Reportez-vous à la section Comment calibrer. • **Rechercher les mises à jour de micrologiciel**. Le groupe eBeam améliore constamment le système eBeam. De temps à autre, un micrologiciel pour le matériel eBeam est mis sur le marché sur le site Web d'eBeam. Cette option vous permet de rechercher les mises à jour récentes et, le cas échéant, de télécharger et d'installer le nouveau micrologiciel. • **Configurer Bluetooth**. Ouvre la boîte de dialogue de configuration de Bluetooth, utilisée pour le système 3 sans fil d'eBeam. Cette option ne fonctionnera pas sur d'autres systèmes. **Remarque**: Le récepteur sans fil du système 3 d'eBeam doit être branché à l'ordinateur via un câble USB pour que le programme de configuration puisse communiquer avec ce dernier. • **Capturer depuis le tableau blanc.** Bascule eBeam Software en mode Tableau blanc. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode. • **Capturer depuis un chevalet de conférence**. Bascule eBeam Software en mode Chevalet de conférence. Disponible uniquement sur certaines configurations eBeam. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode. • **Utiliser avec un projecteur**. Bascule eBeam Software en mode Projection. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode. • **Désactiver le système**. Déconnecte eBeam Software du matériel, ce qui libère le port de communication.
Icônes de raccourci	Les icônes de raccourci vous permettent d'émettre diverses commandes de pages directement à partir du tableau blanc ou du chevalet sans devoir accéder à l'ordinateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Utilisation des icônes de raccourci.
Paramètres manchons	Ouvre la boîte de dialogue Paramètres manchons. Reportez-vous à la section Définition des couleurs de marqueur et de l'épaisseur des tracés.

Choix du menu	Description
Sélectionner réunion eBeam	Ouvre la boîte de dialogue Sélectionner une réunion eBeam qui vous permet de choisir la réunion eBeam ouverte recevant actuellement des données du tableau blanc. Sélectionnez une réunion ouverte dans la liste déroulante, puis cliquez sur OK. La réunion doit être ouverte pour que son nom apparaisse dans la boîte de dialogue Sélectionner une réunion eBeam.
Microsoft NetMeeting	Ouvre Microsoft NetMeeting pour l'utiliser dans les réunions en ligne. NetMeeting doit déjà être installé sur votre ordinateur Windows. Reportez-vous à la section Microsoft NetMeeting.

Menu Fenêtre

Les options du menu Fenêtre sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Cascade	Toutes les fenêtres de la réunion s'ouvrent en cascade.
Mosaïque	Aligne horizontalement ou verticalement toutes les fenêtres de réunions ouvertes.
Liste des réunions	Affiche les noms de toutes les réunions ouvertes. La sélection d'un nom de réunion fait apparaître cette réunion au premier plan.

Menu Aide

Les options du menu Aide sont décrites ci-dessous :

Choix du menu	Description
Sommaire	Ouvre le système d'aide en ligne.
Aide en ligne	Ouvre votre navigateur Web et charge la page d'assistance www.e-beam.com.
Inscription	Ouvre votre navigateur Web et charge la page d'inscription www.e-beam.com.
Questions courantes	Ouvre votre navigateur Web et charge la page de FAQs www.e-beam.com.
Mises à jour du logiciel	Ouvre votre navigateur Web et charge la page de téléchargement www.e-beam.com.
Vérifier mise à jour	Ouvre la boîte de dialogue Vérifier mise à jour. Reportez-vous à la section Vérification de la mise à jour du logiciel.
Informations système	Ouvre la boîte de dialogue Informations système
A propos d'eBeam Software	Affiche la boîte de dialogue A propos d'eBeam Software. Pour la fermer, cliquez n'importe où dans cette boîte.

Consultez l'adresse www.e-beam.com pour retrouver les dernières questions fréquentes, les notes d'installation et les mises à jour logicielles.

Barre d'outils de l'application

La barre d'outils de l'Application de réunion d'eBeam Software se situe en haut de la fenêtre, sous la barre de menus.



Bouton de la barre d'outils	Description
Nouveau	Crée une nouvelle page dans la réunion en cours. Egalement disponible dans le Menu Page. Si la réunion contient également la Page active (page recevant actuellement des données du système eBeam), la nouvelle page devient la Page active. Dans le cas contraire, la nouvelle page ne reçoit pas les données du système eBeam. Pour plus d'informations sur la configuration d'une réunion de manière qu'elle reçoive des données du système eBeam lors de l'ouverture de plusieurs réunions, reportez-vous à la description « Sélectionner réunion eBeam » dans le Menu Outils.
Dupliquer	Duplique la page sélectionnée, puis insère la nouvelle page à la suite de la page dupliquée. Egalement disponible dans le Menu Page. Si la réunion en cours contient la Page active et que la page à dupliquer est la Page active, la page d'origine devient la Page active. Autrement, si la page d'origine n'est pas la Page active, la nouvelle page ne devient pas la Page active. Pour plus d'informations sur la configuration d'une réunion de manière qu'elle reçoive des données du système eBeam lors de l'ouverture de plusieurs réunions, reportez-vous à la description « Sélectionner une réunion eBeam » dans la section Menu Outils.
Supprimer	Supprime la page sélectionnée. Egalement disponible dans le Menu Page.
Imprimer	Imprime la page sélectionnée. Egalement disponible dans le Menu Fichier.
Plein écran	Maximise l'affichage actuel en plein écran, ce qui masque la barre de menus. Choisissez à nouveau Plein écran pour revenir au mode normal. Egalement disponible dans le Menu Affichage.
Partager réunion	Ouvre la boîte de dialogue Partager réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. Voir aussi : Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique. Egalement disponible dans le Menu Réunions. La boîte de dialogue ne s'ouvre que si eBeam Software est relié au matériel.
Se joindre à la réunion	Ouvre la boîte de dialogue Se joindre à la réunion. Reportez-vous à la section Se joindre à une réunion. Egalement disponible dans le Menu Réunions.
Visual. seule	Empêche la personne sélectionnée de participer. Les participants peuvent voir ce qui survient dans la réunion mais ne peuvent pas effectuer d'annotations. Il peut toujours discuter dans la fenêtre Participants. Cette option ne s'affiche que si la fenêtre Participants/Discussion est présente. Voir aussi : Fenêtres et boutons de modification de l'affichage et Utilisation de la discussion dans eBeam. Egalement disponible dans le Menu Réunions. Uniquement disponible si vous êtes l'hôte de la réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion.

Bouton de la barre d'outils	Description
Visual. - Tous	Empêche toutes les personnes de participer. Les participants peuvent voir ce qui survient dans la réunion mais ne peuvent pas effectuer d'annotations. Il peut toujours discuter dans la fenêtre Participants. Cette option ne s'affiche que si la fenêtre Participants/Discussion est présente. Voir aussi : Fenêtres et boutons de modification de l'affichage et Utilisation de la discussion dans eBeam. Egalement disponible dans le Menu Réunions. Cette option n'est disponible que si vous êtes l'hôte de la réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion.
Exclure	Déconnecte le participant sélectionné de la réunion partagée. Cette option ne s'affiche que lorsque la fenêtre Participants/Discussion est présente. Voir aussi : Fenêtres et boutons de modification de l'affichage et Utilisation de la discussion dans eBeam. Egalement disponible dans le Menu Réunions. Cette option n'est disponible que si vous êtes l'hôte de la réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion.

Préférences de la barre d'outils eBeam Software

Il est possible de spécifier si vous souhaitez afficher dans la barre d'outils uniquement des icônes, uniquement du texte ou à la fois des icônes et du texte.

Pour spécifier vos préférences :

1. Choisissez « Configurer » dans le Menu Edition.

   La boîte de dialogue Configuration s'ouvre.

2. Cliquez sur l'onglet « Préférences ». Il contient des cases à cocher pour les icônes et pour le texte. Cochez la ou les cases correspondant à votre choix pour afficher les éléments concernés.

3. Sélectionnez les icônes et/ou le texte.

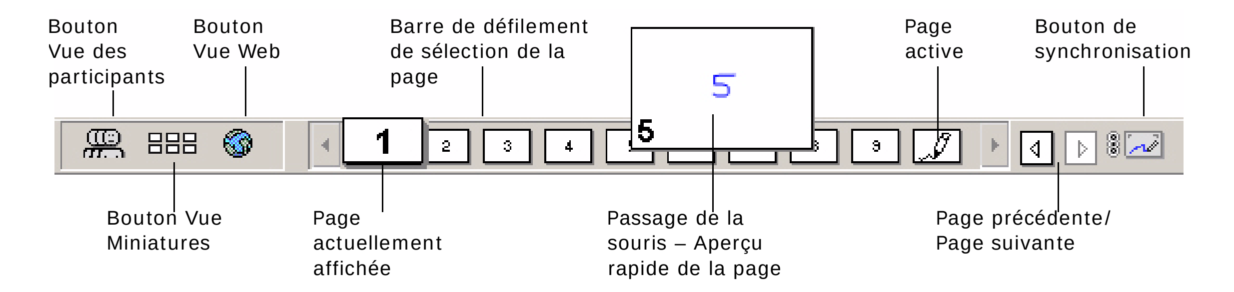
4. Cliquez sur OK.

Fenêtres et boutons de modification de l'affichage

La zone d'affichage se trouve au centre de la fenêtre de l'application de réunion d'eBeam Software ; elle propose plusieurs fenêtres :

- **Affichage Page** : affiche une seule page de réunion à la fois, pour que vous découvriez chaque nouveau dessin du tableau blanc dès qu'il est réalisé.
- **Vue Participants** : vous indique les personnes connectées à des réunions partagées et permet aux participants connectés de discuter en ligne. Voir aussi : Utilisation de la discussion dans eBeam.
- **Vues miniatures** : affiche des miniatures de toutes les pages de la réunion. Utilisez la barre de défilement située à droite pour naviguer dans les miniatures disponibles. Cette fonction ouvre la page en cours dans l'affichage Page.
- **Vue Web** : permet d'accéder aux pages Web et à l'hôte de la réunion de réaliser un Web Tour.

La barre d’outils de modification de l’affichage (ci-dessous) permet de naviguer parmi les différentes vues.



Chaque commande de la barre d’outils d’affichage et de modification est décrite ci-dessous :

Commande	Description
Bouton Vue des participants	Bascule en Vue des participants. Reportez-vous à la section Utilisation de la discussion dans eBeam.
Bouton Bascule en Vue Miniatures	Bascule en mode miniature.
Bouton Vue Web	Bascule en mode Web. Reportez-vous à la section Web Tour.
Barre de défilement de sélection de la page	Affiche un bouton de page pour toutes celles contenues dans la réunion. Le bouton de la page actuellement affichée en vue Page est plus grand et chevauche les autres (voir l’exemple de la page 1 dans l’illustration ci-dessus). Si le nombre de pages dépasse l’espace disponible sur la barre de défilement, la flèche de défilement est activée. Voir aussi : Changement de l’ordre des pages d’une réunion. Faites glisser votre pointeur sur un bouton de page pour afficher une miniature de cette page (voir l’exemple de la page 5 dans l’image ci-dessus). Ceci vous permet de voir la page sans l’afficher en mode Page. Eloignez le pointeur pour fermer la fenêtre contextuelle.
Page actuellement affichée	Présente la page actuellement affichée en mode Page. Dans ce cas, le bouton correspondant dans la barre de défilement de sélection de la page devient plus grand que les autres boutons. Voir aussi : Changement de l’ordre des pages d’une réunion.
Passage de la souris – Aperçu rapide de la page	Ouvre une vue miniature. Déplacez votre pointeur sur une page de la Barre de défilement et maintenez-la dessus pendant une seconde pour que la miniature apparaisse. Eloignez la souris de la Barre de défilement pour fermer la miniature.
Page active	Affiche l’icône Page active pour la page qui reçoit les données du tableau blanc du matériel. Voir aussi : Activer la page en cours dans le Menu Page et Changement de l’ordre des pages d’une réunion.
Boutons Page précédente/ suivante	Affiche la page précédente ou suivante dans la réunion. Le bouton Page précédente n’est activé que si la page actuellement affichée n’est pas la première de la réunion. Le bouton Page suivante n’est activé que si la page actuellement affichée n’est pas la dernière de la réunion.
Bouton de synchronisation	Oblige tous les participants à afficher la même page que l’hôte de la réunion. Pour plus d’informations, reportez-vous à la fonction de synchronisation dans la section Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Changement de l'ordre des pages d'une réunion

Vous pouvez modifier l'ordre des pages d'une réunion ou les déplacer dans la Barre de défilement de sélection de la page, à l'aide de votre souris, en faisant glisser une page à un nouvel emplacement.

Lors du déplacement de la page, une flèche indicatrice apparaît sur la barre de défilement et vous informe de son emplacement d'insertion. Une fois la page déplacée, toutes les pages sont immédiatement renumérotées. Si vous avez déplacé une page à un numéro supérieur, le numéro de toutes les autres pages diminue. Si vous avez déplacé une page à un numéro inférieur, le numéro de toutes les autres pages augmente.

Un déplacement de page ne peut pas être annulé.

Voir aussi :

Utilisation de la discussion dans eBeam

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Web Tour

Définition des couleurs de marqueur et de l'épaisseur des tracés

La boîte de dialogue Paramètres manchon définit la manière dont les tracés effectués sur le tableau blanc avec un marqueur eBeam sont représentés dans la fenêtre de l'application de réunion d'eBeam Software.

L'épaisseur des lignes et les couleurs par défaut à l'écran sont déjà définies dans eBeam Software ; vous pouvez cependant modifier ces paramètres en fonction de vos besoins.

Pour définir les couleurs des crayons et l'épaisseur des tracés :

1. Choisissez Paramètres manchon dans le Menu Outils.

2. Sélectionnez l'épaisseur souhaitée pour le tracé de chaque marqueur électronique. Chacun est représenté par une image et une épaisseur de tracé dans la boîte de dialogue Paramètres manchon.

   REMARQUE : L'apparence des lignes sur l'écran peut sembler plus épaisse ou plus fine que le véritable tracé du marqueur sur le tableau.

3. Sélectionnez les couleurs d'écran souhaitées pour chaque marqueur électronique.

   La boîte de dialogue Couleur apparaît.

   Si nécessaire, les couleurs de l'écran peuvent différer de celles du marqueur électronique et de l'anneau du manchon. Vous pouvez créer vos couleurs personnalisées, ou vous servir de celles fournies.

   Dans la boîte de dialogue Paramètres manchons, la barre de couleur à l'écran change afin de refléter la couleur sélectionnée pour chaque manchon.

Pour restaurer les paramètres par défaut des couleurs des manchons, cliquez sur le bouton Valeurs par défaut.

4. Cliquez sur OK pour enregistrer vos choix de couleurs.

Modification de la largeur et des couleurs de tracés enregistrés précédemment

Pour modifier l'épaisseur et des couleurs de tracés enregistrés précédemment

1. Choisissez « Paramètres manchon » dans le Menu Outils.

2. Choisissez l'épaisseur et la couleur souhaitées pour le tracé.

3. Pour l'épaisseur et la couleur du tracé, cochez la case « Appliquer aux tracés antérieurs » et indiquez si vous souhaitez appliquer ces paramètres à la page en cours ou à toutes les pages de la réunion.

4. Cliquez sur OK pour appliquer la modification d'épaisseur.

Il est impossible d'annuler les modifications de couleur ou d'épaisseur de ligne des tracés.

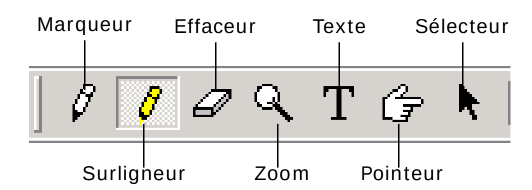
Outils d'annotation

La Barre d'outils d'annotation est constituée d'une palette permettant d'annoter et de dessiner sur la page de réunion ouverte, et ce à l'aide de la souris et du clavier.

Ses outils permettent notamment :

- De surligner un élément important du tableau blanc.
- D'ajouter des notes de texte sur une page, relatives au dessin du tableau blanc.
- De surligner des éléments auxquels les participants distants devront prêter attention au cours d'une réunion partagée. Reportez-vous à la section Utilisation d'outils d'annotation au cours d'une réunion partagée.
- De créer des pages de réunion à l'aide de l'application de réunion d'eBeam Software en mode Projection. Reportez-vous à la section Utilisation simultanée des modes Tableau blanc et Projection.

La barre d'outils Annotation est présentée ci-dessous, accompagnée d'un tableau de description pour chaque outil (de gauche à droite) :



Outil	Description
Marqueur	L'outil Marqueur vous permet d'annoter la page affichée à main levée, à l'aide de l'une des quatre couleurs opaques que vous choisirez dans la palette qui s'affiche lors de la sélection de l'outil Marqueur.

Outil	Description
Surligneur	L'outil Surligneur vous permet d'annoter la page affichée à main levée, à l'aide de l'une des quatre couleurs transparentes que vous choisirez dans la palette qui s'affiche lors de la sélection de l'outil Surligneur.
Effaceur	L'outil Effaceur vous permet de gommer de la page affichée les tracés du marqueur dessinés sur le tableau blanc ainsi que les annotations réalisées avec les outils Annotation. Vous choisirez sa taille dans la palette qui s'affiche lors de la sélection de l'outil Effaceur.
Zoom	L'outil Zoom vous permet d'ajuster la taille d'affichage de la page active. La gamme des valeurs de zoom est comprise entre 100 et 2 000 % Le maintien de la touche Maj enfoncée inverse la direction du zoom. Il est également possible de sélectionner la valeur dans la liste déroulante qui s'affiche lors de la sélection de l'outil Zoom.
Texte	L'outil Texte permet d'ajouter des commentaires à une réunion dans tout corps, police ou couleur disponible sur votre système. Vous choisirez ces paramètres dans la palette qui s'affiche lors de la sélection de l'outil Texte.
Pointeur	L'outil Pointeur permet à chaque participant d'une réunion de pointer vers des données situées n'importe où dans la fenêtre de réunion. Chaque participant possède un pointeur de couleur différente. L'outil Pointeur n'est activé qu'au cours d'une réunion partagée. Vous choisirez sa direction (droite, gauche, haut, bas) dans la palette qui s'affiche lors de la sélection de l'outil Pointeur. Il est également possible de masquer le pointeur en cliquant sur le bouton « Masquer le pointeur » qui s'affiche sur la palette lors de la sélection de l'outil Pointeur.
Sélecteur	L'outil Sélecteur vous permet de dessiner un rectangle de sélection, puis de copier cette même sélection. Le rectangle peut ensuite être collé dans une autre application.

Utilisation d'outils d'annotation au cours d'une réunion partagée

Au cours d'une réunion en ligne (reportez-vous à la section Réunions partagées), les participants connectés ont tout loisir de créer des annotations, annotations qui seront visibles pour tous les autres participants.

Si la réunion n'est pas synchronisée par l'hôte et que le participant n'a pas été placé en Visualisation seule, ce dernier peut annoter toute page de la réunion. Reportez-vous aux sections Que peut faire le coordinateur de la réunion ? et Que peut faire un participant à la réunion ?

Si la réunion est synchronisée par l'hôte, le participant ne pourra annoter que la page affichée.

Si l'hôte a sélectionné Visualisation seule pour le participant, ce dernier ne pourra pas annoter la réunion. L'outil Zoom demeure malgré tout disponible, mais ses actions ne seront pas visibles par les autres participants.

Barre de contrôle

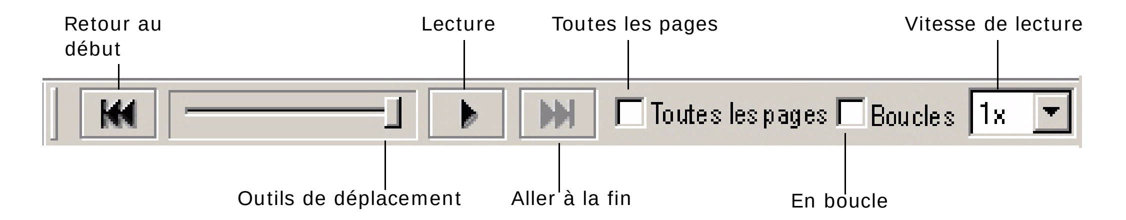
La Barre de contrôle vous permet de rediffuser la réunion à la manière d'un film. La réunion peut alors être diffusée, ligne par ligne, à diverses vitesses. La lecture peut être limitée à la page en cours ou concerner toutes les pages.

Les diverses utilisations de la barre de contrôle incluent :

- La visualisation de la chaîne des événements survenus pendant la réunion.

• L'opération de retour/copie, qui renvoie la réunion à un point spécifique dans le temps, puis copie la page. Il est résulte la création d'une nouvelle page, contenant les données de la réunion jusqu'au point sélectionné, ce qui vous permet d'explorer une autre idée, sans avoir à copier manuellement le travail précédent, et de conserver l'original intact.

La Barre de contrôle est présentée ci-dessous, accompagnée d'un tableau de description pour chaque outil (de gauche à droite) :



Outil	Description
Retour au début	Retourne au début de la réunion, à savoir une page vierge.
Outils de déplacement	Vous permettent d'avancer ou de reculer dans la réunion en cliquant sur la ligne de glissement ou d'accéder immédiatement à un point spécifique en faisant glisser le curseur de déplacement.
Lecture	Rediffuse la réunion du début à la fin, en commençant par un écran vide. Pendant la lecture, le bouton Lecture se transforme en bouton Arrêt pour vous permettre d'arrêter l'opération. Reportez-vous à la section Vitesse de lecture.
Aller à la fin	Accède à la fin de la réunion, ce qui permet de restaurer les tracés et annotations du tableau blanc.
Toutes les pages	Définit le nombre de pages affectées par la Barre de contrôle. Si l'option « Toutes les pages » est cochée, cliquez sur Lecture pour rediffuser la totalité de la réunion. Dans le cas contraire, seule la page actuellement affichée est lue.
En boucle	Rediffuse la réunion du début à la fin, en commençant par un écran vide. Une fois la fin de la réunion atteinte, la diffusion reprend au début et ce de manière continue. Pendant la lecture, le bouton Lecture se transforme en bouton Arrêt pour vous permettre d'arrêter l'opération.
Vitesse de lecture	Définit la vitesse de lecture de la réunion. La vitesse la plus basse est de 0,5 x, la plus rapide de 8 x.

Images d'arrière-plan

L'image d'arrière-plan, affichée en mode Page, peut provenir de l'importation d'un fichier, d'une capture d'écran ou de données placées dans le Presse-papiers. L'image apparaît en arrière-plan de la page affichée. Toute inscription, y compris la saisie de texte et les inscriptions et effacements effectués sur le tableau, demeurent visibles au premier plan.

Au cours d'une réunion partagée, les images d'arrière-plan sont visibles par tous les participants.

Pour charger/supprimer une image d'arrière-plan :

1. Naviguez jusqu'à la page de réunion dans laquelle charger l'image d'arrière-plan.

2. Choisissez « Image d'arrière-plan » dans le Menu Page ou faites glisser le fichier sur la page.

La boîte de dialogue Image d'arrière-plan s'ouvre avec les options suivantes :

Bouton	Description
Charger image	La boîte de dialogue Ouvrir apparaît. Pour charger une image, naviguez jusqu'au fichier souhaité et sélectionnez-le, puis cliquez sur OK. Le fichier à importer s'affiche dans la fenêtre d'aperçu de la boîte de dialogue Image d'arrière-plan. Pour l'ajouter, cliquez sur OK. Reportez-vous aux sections Formats de fichiers des images d'arrière-plan, Chargement d'une feuille de calcul Excel comme image d'arrière-plan et Chargement d'une présentation Powerpoint comme image d'arrière-plan.
Charger depuis Presse-papiers	Charge des données depuis le Presse-papiers du système sous forme d'image d'arrière-plan. Si le Presse-papiers est vide, ce bouton est grisé. Les données du Presse-papiers apparaissent dans la fenêtre d'aperçu de la boîte de dialogue Image d'arrière-plan. Pour les ajouter, cliquez sur OK. En règle générale, la capture d'un écran ou la copie de données dans une application place les données dans le Presse-papiers.
Capturer écran	Créez un rectangle de capture en maintenant le bouton de la souris enfoncé et en faisant glisser le pointeur sur l'écran jusqu'à ce que le cadre englobe la zone d'écran à sélectionner. Cliquez ensuite sur Capturer écran pour réduire l'Application de réunion d'eBeam Software. Relâchez le bouton de la souris, les données capturées apparaissent dans la fenêtre d'aperçu de la boîte de dialogue Image d'arrière-plan. Cliquez sur OK pour ajouter la zone capturée sous forme d'image d'arrière-plan.
Supprimer image	Supprime l'image d'arrière-plan de la page. Tous les tracés ou toutes les annotations du tableau blanc demeurent malgré tout sur la page.
Conserver les proportions	Définit les proportions de l'image d'arrière-plan. Si la case « Conserver les proportions » est cochée, l'image est chargée à l'arrière-plan avec un format proportionnel à celui de l'original. Dans le cas contraire, l'image est étirée sur la page lors du chargement à l'arrière-plan.

Les options Charger image, Charger depuis Presse-papiers et Capturer écran affectent la page affichée, et ne créent pas de nouvelle page. Si vous les utilisez, vérifiez que vous ne risquez pas d'écraser une autre image d'arrière-plan, déjà chargée.

Voir aussi :

Formats de fichiers des images d'arrière-plan

Chargement d'une feuille de calcul Excel comme image d'arrière-plan

Chargement d'une présentation Powerpoint comme image d'arrière-plan

Formats de fichiers des images d'arrière-plan

Vous trouverez ci-dessous les types de fichiers acceptés.

- Bitmap (*.bmp)
- Fichiers graphiques (*.gif, *.jpg, *.ico, *.emf, *.wmf)
- Feuilles de calcul Excel (*.xls)
- Présentations PowerPoint (*.ppt)
- Documents Word (*.doc, *.rtf)

Si vous tentez de charger un type de fichier qui n'est pas pris en charge, la page affiche une grande icône associée au type de fichier, ainsi que son nom, mais ne tentera pas de le charger sur la page.

Chargement d'une feuille de calcul Excel comme image d'arrière-plan

Pour charger une feuille de calcul Excel comme image d'arrière-plan :

1. Choisissez « Image d'arrière-plan » dans le Menu Page et utilisez le bouton « Charger image » pour charger le fichier Excel (*.xls).

   Pour plus d'informations sur l'utilisation du bouton « Charger image », reportez-vous à la section Images d'arrière-plan.

   Vous pouvez également faire glisser et déposer un fichier Excel (*.xls) sur la page et l'ouvrir en tant qu'image d'arrière-plan.

   REMARQUE : Il est toutefois impossible de charger une feuille de calcul Excel qui contient un graphique.

2. En cas de présence de plusieurs feuilles de calcul dans le fichier *.xls, la boîte de dialogue Importation d'une feuille de calcul Excel s'ouvre. Choisissez entre :

   - Charger les données d'une seule feuille
   - Charger les données provenant de plusieurs feuilles et les utiliser pour de nouvelles pages.

3. Pour charger des données à partir d'une seule feuille, choisissez-la ainsi que la plage de cellules souhaitée. Vous pouvez avoir un aperçu de l'image en cliquant sur le bouton « Prévisualiser ».

4. Pour charger des données provenant de plusieurs feuilles, spécifiez celles à utiliser. Vous pouvez également choisir de placer la première image chargée sur la dernière page de la réunion existante.

Le nombre de lignes et de colonnes pouvant être importées à partir d'une feuille est limité. La plage sélectionnable dépend de l'option de chargement choisie (une ou plusieurs feuilles).

Chargement d'une présentation Powerpoint comme image d'arrière-plan

Pour charger une présentation PowerPoint comme image d'arrière-plan :

1. Choisissez « Image d'arrière-plan » dans le Menu Page et utilisez le bouton « Charger image » pour localiser le fichier PowerPoint (*.ppt). Pour plus d'informations sur l'utilisation du bouton « Charger image », reportez-vous à la section Images d'arrière-plan.

   Vous pouvez également faire glisser et déposer un fichier PowerPoint (*.ppt) sur la page et l'ouvrir en tant qu'image d'arrière-plan.

   La boîte de dialogue Image d'arrière-plan pour plusieurs pages s'affiche, avec une description de la taille de la présentation PowerPoint et une liste d'options.

2. Déterminez quelles parties de la présentation vous souhaitez intégrer à la réunion sous forme d'images d'arrière-plan en choisissant l'un des éléments suivants :

   - Charger plusieurs images et les utiliser pour de nouvelles pages — Charge les diapositives comprises dans la plage indiquée.
   - Charger une image seulement et l'utiliser pour la page en cours — Charge l'image spécifiée en parcourant les images jusqu'au numéro de diapositive approprié

3. Cliquez sur OK.

Qualité de l'image pour les présentations PowerPoint

Lors de l'importation de diapositives PowerPoint contenant des images de haute qualité dans eBeam Software, PowerPoint réduit en général la taille du fichier en convertissant les images à un format de qualité inférieure. Les images dans eBeam Software ne sont donc pas aussi nettes que celles dans les diapositives PowerPoint d'origine.

Vous pouvez specifier que la qualité de l'image de la diapositive PowerPoint d'origine doit être conservée lors de l'importation du fichier dans eBeam Software. Pour ce faire, effectuez les étapes suivantes :

1. Choisissez Configurer dans le menu Edition.

2. Cliquez sur l'onglet des préférences.

3. Activez ou désactivez l'option Utiliser la qualité d'image d'origine sous Importation d'une présentation PowerPoint.

L'activation de l'option Importer des images de haute qualité permet de conserver la qualité d'image de la diapositive PowerPoint d'origine lors de son importation dans eBeam Software. Toutefois, cela requiert également plus de mémoire et plus de temps pour la sauvegarde, le partage et la participation à des réunions.

Importation / Exportation / Enregistrement automatique de fichiers

Choisir le format de fichier pour l'exportation

Pour enregistrer un fichier eBeam dans un autre format de fichier :

1. Choisissez « Enregistrer sous » dans le Menu Fichier.

   La boîte de dialogue « Enregistrer sous » apparaît.

2. Sélectionnez le format adapté dans la liste déroulante Type.

   En cas de présence de plusieurs options de page disponibles pour le format sélectionné, elles s'affichent directement sous le menu déroulant Type, une fois que le format a été sélectionné.

3. Cliquez sur Enregistrer.

Pour connaître les formats supportés, reportez-vous à la section Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/Envoyer.

Importer réunions Palm

Cette option permet d'importer une base de données eBeam dans votre ordinateur depuis un assistant Palm. eBeam Software pour l'assistant Palm (TM) est disponible à l'adresse www.e-beam.com.

Pour importer une base de données d'assistant personnel :

1. Choisissez « Importer réunions Palm » dans le Menu Fichier.

2. Sélectionnez le nom de l'utilisateur.

   Certains logiciels d'assistants personnels permettent de définir plusieurs utilisateurs sur un ordinateur ; vous devez donc indiquer le répertoire qui convient.

3. Si vous avez déjà installé le répertoire de l'assistant personnel à un emplacement non standard, vous devez modifier le chemin d'accès à l'aide de l'option « Parcourir ». Sélectionnez l'emplacement approprié.

   Une fois le répertoire localisé, les fichiers de réunion apparaissent.

4. Dans la liste, sélectionnez les fichiers que vous souhaitez importer.

5. Cliquez sur OK.

Envoyer

Vous pouvez envoyer un fichier eBeam Software comme pièce jointe à un courrier électronique par l'intermédiaire d'un système de messagerie compatible MAPI, tel que Microsoft Exchange. Cette option n'est disponible que si Microsoft Exchange est installé comme système de messagerie.

1. Choisissez « Envoyer » dans le Menu Fichier.

   La boîte de dialogue Envoyer s'ouvre.

2. Sélectionnez le format de fichier, ainsi que l'étendue des pages.

   Les types de fichiers acceptés sont énumérés à la section Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/Envoyer.

3. Cliquez sur OK.

   eBeam ouvre un message électronique sans titre dans votre programme de messagerie compatible MAPI, avec votre fichier comme pièce jointe. Utilisez votre carnet d'adresses pour renseigner les noms des destinataires, puis envoyer le courrier électronique comme vous le feriez normalement.

Vous pouvez enregistrer une réunion eBeam sous n'importe quel format de fichier (à l'exception de HTM) adapté à une pièce jointe. L'extension HTM n'est pas disponible car un dossier est créé (pour contenir les pages de la réunion) et eBeam Software ne peut pas joindre un dossier à un message Exchange.

Voir aussi :

Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/Envoyer

Taille de l'image

L'onglet « Taille de l'image » (Menu Edition>Configurer) vous permet de modifier les fichiers de réunion créés à l'aide du Menu Fichier>Enregistrer sous et du menu Fichier>Envoyer. Reportez-vous aux sections Menu Fichier et Envoyer

En cas de modification du format du tableau blanc calibré, la taille de l'image de la page de réunion change également. Si le tableau a été recalibré et la zone affichable agrandie, l'image est également agrandie pour s'ajuster aux nouvelles proportions, dès lors que la case « Conserver les proportions » est cochée.

Pour consulter le tableau des formats d'exportation supportés, reportez-vous à la section Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/Envoyer.

Pour modifier la qualité de l'image :

1. Choisissez Configurer dans le Menu Edition.

2. Cliquez sur l'onglet « Taille de l'image ».

3. Entrez la largeur et/ou hauteur de l'image, en faisant défiler les valeurs jusqu'à celle souhaitée ou en entrant un nombre.

4. Choisissez de conserver ou non les proportions en activant ou en désactivant la case « Conserver les proportions ».

Cette option est activée par défaut. Notez que lorsque cette case est activée, toute modification apportée à la largeur ou à la hauteur modifie automatiquement le second paramètre. Ces proportions reflètent celles du calibrage du tableau blanc.

5. Cliquez sur OK pour enregistrer vos modifications.

6. Pour restaurer les paramètres par défaut, cliquez sur le bouton « Valeurs par défaut ».

Si l'image du tableau semble étirée dans l'une des directions, assurez-vous que la case « Conserver les proportions » est activée.

Enregistrement automatique

La fonction d'enregistrement automatique permet de s'assurer que vous ne perdrez pas d'informations de la réunion en cas de coupure d'électricité, si la batterie de votre portable est épuisée, etc.

Le réglage par défaut de la fonction est configuré pour enregistrer votre fichier toutes les 10 minutes.

Pour configurer l'enregistrement automatique :

1. Choisissez Configurer dans le Menu Edition.

2. Cliquez sur l'onglet des préférences.

3. Activez ou désactivez l'enregistrement automatique en cochant ou en annulant la case « Enregistrer le fichier de récupération toutes les : ».

4. Choisissez la fréquence d'enregistrement des données de la réunion en modifiant le nombre de minutes.

Formats de fichiers supportés pour les fonctions Enregistrer sous/Envoyer

Voici une liste des formats de fichiers supportés pour l'enregistrement d'une réunion ou l'utilisation de la fonction Envoyer pour diffuser une réunion.

- Fichier eBeam Software (*.wbd)
- PDF (*.PDF)
- Fichier PDF vectoriel (*.PDF)
- HTML (*.HTM) (non disponible pour la fonction Envoyer)
- Bitmap 24 couleurs (*.BMP)
- Bitmap 256 couleurs (*.BMP)
- Bitmap monochrome (*.BMP)
- EPS monochrome (*.EPS)
- JPEG (*.JPG)
- TIFF (*.TIF)
- Méta-fichier (*.emf)
- Présentation PowerPoint (*.ppt)
- Animation PowerPoint (*.pps)

Voir aussi :

Envoyer

Taille de l'image

Menu Fichier

Lancement automatique d’eBeam Software

La fonction de lancement automatique est utilisée avec l’Application de réunion d’eBeam Software en mode Tableau Blanc. Si vous travaillez en mode Tableau Blanc et que vous fermez l’Application de réunion d’eBeam Software, la fenêtre de l’application sera fermée mais le système eBeam continuera de détecter les marqueurs électroniques sur le tableau blanc.

Si le système eBeam détecte que vous avez écrit sur le tableau blanc, l’Application de réunion d’eBeam Software s’ouvrira et commencera la capture des données immédiatement.

Si vous ne souhaitez pas utiliser cette fonction de lancement automatique, cliquez sur Désactivez le système ou Quitter du menu de la barre des tâches de Windows après la fermeture de l’Application de réunion d’eBeam Software.

La fonction de lancement automatique n’est pas disponible en mode projection.

Voir aussi :

Connexion du logiciel eBeam Software au matériel

Comment sélectionner un Mode

Réunions partagées

Qu’est-ce qu’une réunion eBeam ?

Une réunion eBeam constitue une suite de notes et d’annotations qui peuvent s’étendre sur une ou plusieurs pages. Dans l’un ou l’autre cas, il s’agit de toutes les pages contenues dans un fichier de l’Application de réunion d’eBeam Software (*.wbd).

Une seule réunion peut compter un ou plusieurs participants installés dans une pièce et utilisant eBeam pour capturer des notes et des diagrammes. Une réunion peut également compter des participants situés dans plusieurs lieux, par exemple à un autre étage du même bâtiment, dans une autre région ou même dans un autre pays.

Qu’est-ce qu’une réunion partagée ?

Une réunion eBeam partagée est une réunion diffusée sur votre intranet local ou sur le Web (Internet).

Le coordinateur ou l’hôte de la réunion, situé dans un lieu donné, utilise le système eBeam (matériel et logiciel) pour diffuser la réunion sur le réseau (reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion). Les participants distants utilisent l’Application de réunion d’eBeam Software ou un navigateur Web pour se connecter à la réunion (reportez-vous à la section Se joindre à une réunion).

La réunion est diffusée en temps réel, ce qui signifie que les participants distants voient les tracés à mesure qu’ils sont dessinés.

Si le coordinateur de la réunion les y autorise, les participants pourront annoter les pages, surligner des points importants et ajouter des notes consultables par les autres participants ainsi que par le coordinateur.

Pour permettre à des participants de visionner des réunions partagées en dehors du réseau local de l’entreprise, le serveur de réunion doit se trouver sur Internet. eBeam héberge actuellement un serveur de réunion qui peut être utilisé par tout utilisateur du système eBeam.

Rubriques relatives aux réunions :

Héberger/Partager une réunion

Héberger plusieurs réunions

Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique

Se joindre à une réunion

Accepter une invitation par courrier électronique

Archivage de réunions eBeam

Récupération de réunions eBeam archivées

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Utilisation de la discussion dans eBeam

Web Tour

Microsoft NetMeeting

Héberger/Partager une réunion

Vous trouverez ci-dessous des informations pour héberger/partager une réunion sur votre intranet local ou sur Internet.

Si vous partagez la réunion sur votre intranet local, seules les personnes y ayant accès pourront participer. Si vous partagez la réunion sur Internet (à l'aide du serveur eBeam), les participants ayant accès à Internet peuvent rejoindre votre réunion.

Une réunion ne peut être partagée que si le matériel eBeam est connecté. De même, s'il votre réseau utilise un serveur proxy, reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy.

Pour héberger une réunion partagée :

1. Choisissez « Partager réunion » dans le Menu Réunions ou cliquez sur le bouton « Partager réunion » de la Barre d'outils de l'application.

   La boîte de dialogue Partager réunion s'ouvre.

2. Sous « Informations concernant la réunion », tapez :

   - **Nom de la réunion**. Il s'agit du nom affiché dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion. Il est conservé jusqu'à la prochaine modification. Il peut contenir 20 caractères.
   - **Mon nom**. Il s'agit du nom affiché en mode Participants/Discussion. Reportez-vous à la section Utilisation de la discussion dans eBeam.
   - **Commentaires**. Toute note ou commentaire à inclure.

- **Publier le nom de la réunion**. Sélectionnez cette option si vous souhaitez présenter le nom de la réunion aux utilisateurs du réseau qui tentent de la rejoindre à l'aide de la boîte de dialogue Se joindre à la réunion (reportez-vous à la section Se joindre à une réunion) ou de la page Web www.e-beam.com.

  Si vous ne publiez pas ce nom, pour vous rejoindre, les invités devront le connaître et le saisir dans la boîte de dialogue Se joindre à une réunion.

- **Mot de passe / Confirmation / Utiliser mot de passe**. Si un mot de passe est requis, sélectionnez « Utiliser mot de passe » et entrez le même mot de passe à deux reprises.

  Le mot de passe doit afficher 6 caractères au minimum et peut en contenir jusqu'à 20.

- **Envoyer invitation à la réunion.** Les invitations aux réunions sont envoyées par courrier électronique, à l'aide de votre client de messagerie. Si vous avez coché « Envoyer invitation à la réunion », la boîte de dialogue Envoyer invitation à la réunion s'ouvre lorsque vous cliquez sur le bouton Partager. Voir aussi Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique.

- **Archiver une réunion sur le serveur**. L'archivage permet à d'autres utilisateurs eBeam de rechercher, d'afficher, de télécharger, de modifier et/ou de supprimer une réunion eBeam (sur la base des privilèges accordés). Si cette option est sélectionnée lorsque vous cliquez sur le bouton Partager, l'écran Archiver la réunion s'affiche. Voir aussi Archivage de réunions eBeam.

  Remarques :

  - Même si l'écran Archiver la réunion apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton Partager, les paramètres d'archivage sélectionnés sont enregistrés sur le serveur uniquement lorsque vous cliquez sur le bouton Terminer la réunion.
  - Durant une réunion, vous pouvez archiver cette dernière (ou modifier vos paramètres) à tout moment en utilisant l'option Archiver une réunion du menu Réunions.
  - Si vous n'avez pas coché la case Archiver une réunion, vous êtes invité, à la fin de votre réunion, à archiver cette dernière sur le serveur.

3. Sous « Informations concernant le serveur », sélectionnez le serveur qui hébergera la réunion.

   Le menu déroulant présente une liste affichant le serveur eBeam et les autres serveurs précédemment ajoutés à votre liste de serveurs. Voir aussi : Ajout d'un serveur de réunion.

Sous Windows, si vous souhaitez héberger la réunion sur votre ordinateur, sélectionnez « Utiliser mon PC pour accueillir cette réunion », puis tapez un numéro de port. Dans la plupart des cas, la valeur par défaut de 80 est recommandée.

4. Signalez aux invités le nom, l'heure et le mot de passe de la réunion, si nécessaire. Voir aussi : Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique.

5. Cliquez sur « Partager ».

Votre réunion est maintenant disponible sur le réseau, via le serveur de réunion spécifié.

Lorsqu'un participant tente de rejoindre une réunion mais qu'il ne voit pas le nom de la réunion dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion, l'hôte et le participants doivent vérifier leurs réglages de serveur proxy. Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy. Vérifiez également que vous avez coché « Publier le nom de la réunion » dans la boîte de dialogue Partager réunion.

Voir aussi :

Ajout d'un serveur de réunion

Configuration du serveur proxy

Héberger plusieurs réunions

Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique

Se joindre à une réunion

Archivage de réunions eBeam

Récupération de réunions eBeam archivées

Ajout d'un serveur de réunion

Vous devez choisir un serveur de réunion lorsque vous partagez ou rejoignez une réunion. Vous pouvez saisir les informations concernant le serveur à chaque session, ou créer une liste des serveurs les plus fréquemment utilisés et les choisir dans celle-ci lorsque vous partagez ou rejoignez une réunion.

Pour ajouter un serveur de réunion à votre liste :

1. Choisissez « Partager réunion » ou « Se joindre à la réunion » dans le Menu Réunions ou dans la Barre d'outils de l'application.

2. Dans la boîte de dialogue Partager réunion ou Se joindre à une réunion, cliquez sur l'icône de serveur située sous Serveur/Informations concernant le serveur.

   La boîte de dialogue Serveurs de réunion s'ouvre.

3. Cliquez sur le bouton « Ajouter ».

4. Tapez le nom du serveur et le nom DNS ou l'adresse IP du serveur à ajouter à la liste et le numéro de port.

Le numéro de port par défaut est 80.

5. Cliquez sur OK.

   Le nouveau serveur est ajouté à la liste des Serveurs de réunion.

Voir aussi :

Configuration du serveur proxy

Configuration du serveur proxy

Si votre entreprise exige un serveur proxy, vous ne pourrez pas accéder aux réunions sur le serveur eBeam (hors du pare-feu de la société) tant que vous n'aurez pas activé le serveur proxy et saisi ces paramètres.

La boîte de dialogue Configuration vous permet de saisir les paramètres d'un serveur proxy HTTP. Les serveurs proxy, qui font office d'intermédiaires entre les postes de travail individuels et Internet, fournissent des fonctions d'administration et de sécurité aux entreprises qui utilisent Internet.

Pour configurer un serveur proxy :

1. Choisissez « Configurer » dans le Menu Edition.

2. Cliquez sur l'onglet « Serveur proxy ».

3. Plusieurs options sont disponibles pour la configuration du serveur proxy :

Option de configuration	Sélections
Configuration automatique	• **Détection automatique du serveur proxy**. Tente d'établir une connexion avec le serveur proxy en essayant d'obtenir les informations relatives au serveur à partir des serveurs DNS ou DHCP dans votre réseau local. • **Utilisation du script de configuration**. Utilise un script de configuration réseau prédéfini (fourni par votre service informatique) pour établir une connexion au serveur proxy. Le script est un fichier dont l'URL doit être saisi dans la zone de texte d'adresse. Par exemple http://monserveur:9090/proxy.pac.
Configuration manuelle	Saisissez l'adresse IP ou le nom DNS et le port du serveur proxy.
Authentification	Vous permet d'activer l'option « Utiliser authentification (de base uniquement) ». Vous saisissez alors vos identifiant utilisateur et mot de passe. Souvent cela vous permet d'accéder aux réunions Internet via votre serveur proxy.
Configuration Internet Explorer	Cette option tente d'obtenir la configuration de votre serveur proxy en examinant la configuration du serveur proxy pour Internet Explorer sur votre ordinateur.
Autres options	Il n'est quelquefois pas possible de localiser la configuration du serveur proxy sans demander de l'aide à votre service informatique. Deux autres options pour localiser le serveur proxy sont toutefois à votre disposition : • Windows : dans Netscape, allez au menu Edition>Preferences. Cliquez sur Advanced, puis sur Proxies. Si la case Manual Proxy configuration est cochée, cliquez sur le bouton View. Utilisez l'adresse et le numéro de port indiqués sous HTTP. • Accédez au Tableau de bord Internet, cliquez sur l'onglet Options avancées, puis sur l'icône Sécurité. Toutes les informations sur le serveur proxy sont affichées.

Si vous ne parvenez pas à trouver les informations sur le proxy décrite ci-dessus, consultez votre administrateur réseau.

4. Cliquez sur OK.

Héberger plusieurs réunions

L’application de réunion d’e-Beam Software vous permet d’héberger (ou de rejoindre) plusieurs réunions simultanément. Vous pouvez visualiser plusieurs fenêtres de réunions sur votre écran ou choisir de n’en afficher qu’une à la fois.

Il est possible d’héberger plusieurs réunions selon les méthodes suivantes :

- Hébergement d’une réunion sur votre ordinateur et hébergement d’une autre réunion depuis le serveur eBeam.
- Hébergement de plusieurs réunions à partir du serveur eBeam.

Votre ordinateur ne peut partager/héberger qu’une seule réunion à la fois.

Vous devez signaler la réunion avec laquelle vous souhaitez utiliser le matériel eBeam car ce dernier doit communiquer avec la réunion partagée.

Pour sélectionner la réunion à utiliser avec le matériel eBeam :

1. Choisissez « Sélectionner réunion eBeam » dans le Menu Outils.

2. Sélectionnez le nom de la réunion dans le menu déroulant.

3. Cliquez sur OK.

Envoi d’une invitation à une réunion par courrier électronique

Vous pouvez inviter d’autres personnes à se joindre à la réunion en leur envoyant un e-mail contenant un lien ou une URL. Pour envoyer des invitations à une réunion, vous devez la partager. Les personnes qui participent à distance ne sont pas en mesure d’envoyer des invitations.

Pour envoyer une invitation par courrier électronique :

1. Vérifiez que vous partagez déjà une réunion. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion.

2. Choisissez « Envoyer invitation » dans le Menu Réunions.

   Ceci ouvre la boîte de dialogue Choix d’une langue pour l’invitation.

3. Sélectionnez la langue à utiliser pour l’invitation par courrier électronique, puis cliquez sur Continuer.

Selon le programme utilisé, vous serez invité à choisir un profil.

   Une invitation eBeam (eBeam Meeting Request) apparaît dans la fenêtre d’envoi de l’application de courrier électronique.

4. Saisissez le nom et l’adresse de courrier électronique des destinataires dans le champ du destinataire.

Des liens permettant de télécharger la dernière version d’eBeam Software et de se joindre à la réunion via un navigateur Internet ou à partir d’eBeam Software s’affichent également dans l’invitation.

Voir aussi :

Accepter une invitation par courrier électronique

Se joindre à une réunion

Se joindre à une réunion

Il existe deux méthodes pour se joindre à une réunion :

- En utilisant eBeam Software (reportez-vous à la section Pour se joindre à une réunion en tant qu'utilisateur d'eBeam).
- En utilisant un navigateur Web (reportez-vous à la section Se joindre à une réunion en tant qu'utilisateur Web :).

Pour se joindre à une réunion en tant qu'utilisateur d'eBeam

1. Choisissez « Se joindre à la réunion » dans le Menu Réunions.

2. Dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion, sélectionnez le serveur de réunion, saisissez votre nom et choisissez un nom dans la liste des réunions.

   La liste des réunions présente les réunions actives dont les noms ont été publiés.

   Si le serveur de réunion souhaité n'apparaît pas dans le menu déroulant, vous pouvez l'indiquer. Vous pouvez également ajouter un serveur à votre liste de manière à pouvoir le sélectionner rapidement par la suite. Reportez-vous à la section Ajout d'un serveur de réunion.

3. Cliquez sur « Rafraîchir » pour mettre à jour la liste des réunions publiées.

4. Si la réunion s'affiche avec une icône de verrouillage, saisissez le mot de passe.
   Si elle n'apparaît pas dans la liste, saisissez le nom de la réunion et le mot de passe si nécessaire.

5. Cliquez sur « Se joindre ».

Il existe des limites aux actions disponibles à un participant dans une réunion partagée. Pour plus d'informations sur ces possibilités lors d'une connexion à une réunion, reportez-vous à la section Que peut faire un participant à la réunion ?.

Lorsque l'organisateur met fin à la réunion, le message « La réunion est terminée » s'affiche. La réunion reste visible sur votre bureau. Une fois déconnectés, les participants peuvent toujours imprimer, enregistrer, annoter et modifier la réunion.

Si, à un moment donné, vous souhaitez quitter la réunion, dans le menu Menu Réunions, choisissez Quitter la réunion ou cliquez sur l'icône Quitter la réunion de la Barre d'outils de l'application.

Se joindre à une réunion en tant qu'utilisateur Web :

1. Lancez Internet Explorer.

2. Dans la zone « Adresse », saisissez l'adresse IP ou le nom DNS de l'ordinateur hôte de la session eBeam.

   Si la réunion est hébergée par le serveur eBeam, entrez www.e-beam.com et cliquez sur le bouton « Réunions ».

3. Saisissez votre nom dans la zone « Mon nom », et le nom de la réunion dans la zone « Nom de la réunion ». Si nécessaire, saisissez un mot de passe dans la zone « Mot de passe ».

4. Cliquez sur « Se joindre ».

   Si la réunion est en cours, la fenêtre eBeam s'affiche dans votre navigateur Internet. Les participants découvriront le contenu de la réunion.

   Les participants distants ne peuvent pas imprimer ou enregistrer la réunion sur disque. Toutefois, l'organisateur peut l'enregistrer et la rendre accessible aux utilisateurs du Web via un navigateur Internet ou une autre application.

   Vous pouvez choisir « Quitter la réunion » à tout moment dans le menu Réunions.

Voir aussi :

Héberger/Partager une réunion

Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique

Accepter une invitation par courrier électronique

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Utilisation de la discussion dans eBeam

Accepter une invitation par courrier électronique

Il est possible d'accepter une invitation envoyée par courrier électronique selon les méthodes suivantes :

- Cliquez sur le lien http : liaison via votre navigateur Web.
- Cliquez sur le lien file : liaison via votre copie d'eBeam Software. La dernière version du logiciel eBeam Software peut-être téléchargée à partir de la page de téléchargement du site www.e-beam.com.
- Ouvrez manuellement votre navigateur et copiez/collez le lien dans celui-ci.

Voir aussi :

Envoi d'une invitation à une réunion par courrier électronique

Se joindre à une réunion

Vérification de la mise à jour du logiciel

Archivage de réunions eBeam

Le logiciel eBeam vous permet d'archiver une réunion eBeam de deux façons différentes.

- Vous hébergez une réunion partagée. Dans la boîte de dialogue Partager réunion, cochez la case Archiver une réunion sur le serveur afin que l'Ecran Archiver la réunion s'affiche une fois le bouton Partager activé. Pour plus d'informations sur le partage de réunion, reportez-vous à Héberger/Partager une réunion.
- Vous avez créé/terminé une réunion. Vous pouvez l'archiver (sur le serveur) et la destiner ainsi à d'autres utilisateurs eBeam (qui pourront l'afficher et/ou la télécharger) ou la réserver uniquement aux utilisateurs disposant d'un mot de passe.

  Pour sélectionner cette option :

  - Enregistrez la réunion.
  - Dans le menu Réunions, choisissez Archiver une réunion.
  - Sélectionnez le serveur sur lequel vous souhaitez archiver la réunion et cliquez sur Continuer. L'Ecran Archiver la réunion s'affiche.

Etape suivante : Ecran Archiver la réunion

Ecran Archiver la réunion

Utilisez l'écran Archiver la réunion pour définir les informations relatives à la réunion, les exigences en matière de sécurité d'accès, la date d'expiration de l'accès au fichier et pour passer en revue les conditions d'utilisation.

Section Informations relatives à la réunion

- **Nom de la réunion** : conservez le nom actuellement enregistré ou saisissez un nom pour la réunion archivée.
- **Case à cocher Publier le nom de la réunion** : cochez cette case afin de publier la réunion archivée (disponible pour les recherches).

Section Sécurité d'accès

- **Accès par mot de passe** : cochez cette case pour imposer la saisie d'un mot de passe spécifié à un utilisateur eBeam qui souhaite récupérer la réunion archivée. Si vous cochez cette case, saisissez un mot de passe, puis confirmez-le.
- **Code de sécurité** : cochez cette case pour imposer la saisie d'un code de sécurité spécifié à un utilisateur eBeam qui souhaite modifier ou supprimer le fichier de réunion archivé. **Remarque** : Si la case est cochée mais qu'aucun code de sécurité n'est spécifié, le mot de passe défini est automatiquement utilisé.

Section Période d'accès

- Le texte qui apparaît dans cette section indique la date d'expiration actuelle du stockage et de l'accès au fichier de réunion archivé. Après cette date, le fichier est supprimé du serveur.
- Cliquez sur le bouton Modifier pour modifier le critère actuel via l'écran Période d'accès, comme décrit ci-dessous.

Ecran Période d'accès

- **Stockage des réunions** : choisissez la valeur par défaut ou sélectionnez une date spécifique.
- **Disponibilité du fichier de réunion** : définissez la durée pendant laquelle la réunion archivée sera disponible (en affichage et/ou en téléchargement) pour d'autres utilisateurs eBeam.
  - **Toujours (jusqu'à sa suppression)** : la période de disponibilité s'étend jusqu'à la date d'expiration du stockage des réunions.
  - **Pendant une période déterminée** : spécifiez le jour et l'heure exacts de début et de fin de la disponibilité. **Remarque** : En cochant la case Jusqu'à sa suppression, vous pouvez également faire correspondre la date de fin à la suppression du fichier sur le serveur (voir la date finale du stockage des réunions).
- **Section Résumé** : le texte qui apparaît dans cette section indique la date d'expiration mise à jour du stockage et de l'accès au fichier de réunion archivé. Après cette date, le fichier est supprimé du serveur.

Boutons de l'écran Archiver la réunion

- **Bouton Conditions d'utilisation** : cliquez sur ce bouton pour passer en revue les conditions d'utilisation du produit eBeam.
- **Bouton Aide** : cliquez sur ce bouton pour afficher l'aide contextuelle relative à cet écran.
- **Bouton Archiver** : lorsque vous avez terminé vos sélections, cliquez sur ce bouton.
- **Bouton Annuler** : cliquez sur ce bouton pour annuler votre demande d'archivage.

Voir aussi :

Héberger/Partager une réunion

Se joindre à une réunion

Récupération de réunions eBeam archivées

Récupération de réunions eBeam archivées

A partir du menu Réunions, vous pouvez rechercher et récupérer des réunions archivées afin de les afficher ou de les télécharger à tout moment.

Remarques :

- Pour récupérer des réunions eBeam, choisissez Récupérer une réunion dans le menu Réunions.
- Il est possible que l'accès à certains fichiers de réunion requière un mot de passe.

Les rubriques suivantes décrivent les éléments et actions disponibles à partir de l'écran Récupérer une réunion archivée.

Ecran Récentes réunions archivées

Ecran Modifier la réunion archivée

Ecran Par nom de réunion

Ecran Recherche complète

Ecran Récentes réunions archivées

Utilisez l'écran Récentes réunions archivées pour répertorier, modifier, supprimer et/ou récupérer des réunions eBeam préalablement archivées. **Remarque** : Il est possible que la modification et la suppression d'une réunion requièrent un code de sécurité. Dans ce cas, vous serez invité à saisir ce code.

Sélectionner le serveur des réunions archivées

- Utilisez le sélecteur pour choisir le serveur eBeam sur lequel réside la réunion archivée. Le cas échéant, cliquez sur le bouton Parcourir et recherchez manuellement l'emplacement du serveur.

Colonnes et options

- **Sélecteur de la période** : vous pouvez afficher les réunions du jour ou encore toutes les réunions archivées sur le serveur eBeam durant les 90 derniers jours.
- **Nombre de réunions** : indique le nombre de réunions trouvées et les réunions affichées.
- **Nom de la réunion** : nom de la réunion archivée.
- **Taille de fichier** : taille du fichier de réunion archivé.
- **Propriétaire** : nom du poste de travail à l'origine de l'archivage.
- **Archivée** : date à laquelle la réunion a été archivée sur le serveur.
- **Expiration** : date à laquelle la réunion archivée ne sera plus disponible pour les opérations de récupération, modification etc. et sera définitivement supprimée du serveur.

  Remarque : Vous pouvez trier la liste des réunions en cliquant sur l'en-tête de colonne de votre choix.

- **Bouton Actualiser** : utilisez ce bouton à tout moment pour actualiser la liste des réunions et prendre ainsi en considération toutes les réunions récentes archivées par d'autres utilisateurs eBeam.
- **Bouton Récupérer** : après avoir mis en surbrillance une réunion archivée, cliquez sur ce bouton pour la récupérer. **Remarque** : Une boîte de dialogue apparaît et vous permet d'ouvrir le fichier de réunion, de le télécharger vers un emplacement spécifié ou d'annuler votre demande.
- **Bouton Modifier** : après avoir mis en surbrillance une réunion archivée, utilisez ce bouton, s'il est disponible, pour modifier les paramètres d'archivage de la réunion. **Remarque** : Il est possible que l'opération de modification requière un mot de passe et un code de sécurité.

  Pour obtenir des détails sur l'écran, reportez-vous à Ecran Modifier la réunion archivée.

- **Bouton Supprimer** : après avoir mis en surbrillance une réunion archivée, utilisez ce bouton, s'il est disponible, pour supprimer la réunion. **Remarques** : Il est possible que l'opération de suppression requière un mot de passe et un code de sécurité. Un message apparaît et vous invite à confirmer la suppression.
- **Bouton Fermer** : cliquez sur ce bouton pour fermer l'écran.

Ecran Modifier la réunion archivée

- Utilisez l'écran Modifier la réunion archivée pour modifier les informations relatives à la réunion, les exigences en matière de sécurité d'accès et la date d'expiration de l'accès au fichier.

Section Informations relatives à la réunion

- **Nom de la réunion** : conservez ou modifiez le nom actuel de la réunion archivée.
- **Case à cocher Publier le nom de la réunion** : cochez cette case afin de publier le nom de la réunion archivée (disponible pour les recherches).

Section Sécurité d'accès

- **Accès par mot de passe** : cochez cette case pour imposer la saisie d'un mot de passe spécifié à un utilisateur eBeam qui souhaite récupérer la réunion archivée. Si vous cochez cette case, saisissez un mot de passe, puis confirmez-le.
- **Code de sécurité** : cochez cette case (cochée par défaut) pour imposer la saisie d'un code de sécurité spécifié à un utilisateur eBeam qui souhaite modifier ou supprimer le fichier de réunion archivé. **Remarque** : Si la case est cochée mais qu'aucun code de sécurité n'est spécifié, le mot de passe défini est automatiquement utilisé.

Section Période d'accès

- **Stockage des réunions** : choisissez la valeur par défaut ou sélectionnez une date spécifique.
- **Disponibilité du fichier de réunion** : définissez la durée pendant laquelle la réunion archivée sera disponible (en téléchargement) pour d'autres utilisateurs eBeam. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Toujours (jusqu'à sa suppression)** : la période de disponibilité s'étend jusqu'à la date d'expiration du stockage des fichiers de réunion.
  - **Pendant une période déterminée** : spécifiez le jour et l'heure exacts de début et de fin de la disponibilité. **Remarque** : En cochant la case Jusqu'à sa suppression, vous pouvez également faire correspondre la date de fin à la suppression du fichier sur le serveur (voir la date finale du stockage).
- **Section Résumé** : le texte qui apparaît dans cette section indique la date d'expiration mise à jour du stockage et de l'accès au fichier de réunion archivé. Après cette date, le fichier est supprimé du serveur.

Boutons de l'écran Modifier la réunion archivée

- **Bouton Aide** : cliquez sur ce bouton pour afficher l'aide contextuelle relative à cet écran.
- **Bouton Appliquer** : lorsque vous avez terminé vos sélections, cliquez sur ce bouton.
- **Bouton Annuler** : cliquez sur ce bouton pour annuler votre demande de modification.

Ecran Par nom de réunion

Utilisez cet écran pour récupérer une réunion archivée spécifiquement définie.

Sélectionner le serveur des réunions archivées

- Utilisez le sélecteur pour choisir le serveur eBeam sur lequel réside la réunion archivée. Le cas échéant, cliquez sur le bouton Parcourir et recherchez manuellement l'emplacement du serveur.

Nom et mot de passe de la réunion archivée

- **Nom de la réunion** : saisissez le nom exact de la réunion archivée. **Remarque** : Cette saisie tient compte de la casse (distinction majuscules/minuscules).
- **Mot de passe** : le cas échéant, saisissez le mot de passe (distinction majuscules/ minuscules) relatif à la réunion archivée souhaitée.
- **Bouton Récupérer** : cliquez sur ce bouton pour récupérer la réunion. **Remarque** : Une boîte de dialogue apparaît et vous permet d'ouvrir le fichier de réunion, de le télécharger vers un emplacement spécifié ou d'annuler votre demande.

Boutons de l'écran

- **Bouton Récupérer** : après avoir saisi le nom exact de la réunion archivée, cliquez sur ce bouton pour la récupérer. **Remarque** : Une boîte de dialogue apparaît et vous permet d'ouvrir le fichier de réunion, de le télécharger vers un emplacement spécifié ou d'annuler votre demande.
- **Bouton Modifier** : après avoir saisi le nom exact de la réunion archivée, utilisez ce bouton, s'il est disponible, pour modifier les paramètres d'archivage de la réunion. **Remarque** : Il est possible que l'opération de modification requière un mot de passe et un code de sécurité.
- Pour obtenir des détails sur l'écran, reportez-vous à Ecran Modifier la réunion archivée.
- **Bouton Supprimer** : après avoir saisi le nom exact de la réunion archivée, utilisez ce bouton, s'il est disponible, pour supprimer la réunion. **Remarques** : Il est possible que l'opération de suppression requière un mot de passe et un code de sécurité. Un message apparaît et vous invite à confirmer la suppression.
- **Bouton Fermer** : cliquez sur ce bouton pour fermer l'écran.

Ecran Recherche complète

Utilisez cet écran pour localiser une ou plusieurs réunions archivées selon le nom de la réunion, le nom du propriétaire et/ou la date et l'heure.

Sélectionner le serveur des réunions archivées

- Utilisez le sélecteur pour choisir le serveur eBeam sur lequel réside la réunion archivée. Le cas échéant, cliquez sur le bouton Parcourir et recherchez manuellement l'emplacement du serveur.

Options Critères de recherche

Remarque : Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs options de recherche décrites ci-dessous.

- **Rechercher par nom de réunion** : saisissez un nom de réunion archivée. **Remarque** : Grâce à la case à cocher et aux boutons ci-dessous, ce nom peut faire l'objet d'une recherche centrée sur la casse et/ou sur une saisie exacte, partielle ou sur les premières lettres.
- **Rechercher par nom de propriétaire** : saisissez le nom du poste de travail à l'origine de l'archivage de la réunion. **Remarque** : Grâce à la case à cocher et aux boutons ci-dessous, ce nom peut faire l'objet d'une recherche centrée sur la casse et/ou sur une saisie exacte, partielle ou sur les premières lettres.
  - **Case à cocher Recherche respectant la casse** : cochez cette case si vous souhaitez que la recherche par nom de réunion et/ou par nom de propriétaire respecte la casse.
  - **Nom exact** : cliquez sur ce bouton pour trouver les réunions archivées dont le nom correspond exactement au nom de réunion et/ou au nom de propriétaire saisi.
  - **Nom commençant par** : cliquez sur ce bouton pour trouver les réunions dont le nom commence par le nom de réunion et/ou le nom de propriétaire saisi.
  - **Nom contenant** : cliquez sur ce bouton pour trouver les réunions dont le nom contient une partie du nom de réunion et/ou du nom de propriétaire saisi.
- **Rechercher par date/heure d'archivage** : utilisez cette section pour que la recherche de réunions archivées soit centrée sur des plages date/heure.
  - **A partir de** : sélectionnez la date de début des réunions que vous souhaitez récupérer. **Remarque** : Vous pouvez également cliquer sur l'icône du calendrier pour saisir automatiquement une date.
  - **Jusqu'à** : sélectionnez la date de fin des réunions que vous souhaitez récupérer. **Remarque** : Vous pouvez également cliquer sur l'icône du calendrier pour saisir automatiquement une date.

Colonnes des résultats de la recherche

- **Nom de la réunion** : nom de la réunion archivée.
- **Taille de fichier** : taille du fichier de réunion archivé.
- **Propriétaire** : nom du poste de travail à l'origine de l'archivage.
- **Archivée** : date à laquelle la réunion a été archivée sur le serveur.
- **Expiration** : date à laquelle la réunion archivée ne sera plus disponible pour les opérations de téléchargement, modification etc. et sera définitivement supprimée du serveur.

Remarque : Vous pouvez trier la liste des réunions en cliquant sur l'en-tête de colonne de votre choix.

Boutons de l'écran Recherche complète

- **Bouton Rechercher** : lorsque vous avez terminé toutes vos sélections, cliquez sur ce bouton. Les résultats s'affichent dans la section Résultats de la recherche.
- **Bouton Récupérer** : après avoir mis en surbrillance une réunion archivée, cliquez sur ce bouton pour la récupérer. **Remarque** : Une boîte de dialogue apparaît et vous permet d'ouvrir le fichier de réunion, de le télécharger vers un emplacement spécifié ou d'annuler votre demande.

- **Bouton Modifier** : après avoir mis en surbrillance une réunion archivée, utilisez ce bouton, s'il est disponible, pour modifier les paramètres d'archivage de la réunion. **Remarque** : Il est possible que l'opération de modification requière un mot de passe et un code de sécurité.

  Pour obtenir des détails sur l'écran, reportez-vous à Ecran Modifier la réunion archivée.

- **Bouton Supprimer** : après avoir mis en surbrillance une réunion archivée, utilisez ce bouton, s'il est disponible, pour supprimer la réunion. **Remarques** : Il est possible que l'opération de suppression requière un mot de passe et un code de sécurité. Un message apparaît et vous invite à confirmer la suppression.
- **Bouton Fermer** : cliquez sur ce bouton pour fermer l'écran.

Voir aussi :

Héberger/Partager une réunion

Se joindre à une réunion

Archivage de réunions eBeam

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Le coordinateur ou l'hôte de la réunion est la personne responsable de l'organisation et de la diffusion de la réunion partagée.

Au cours de la réunion partagée, le coordinateur peut réaliser tout ce que l'Application de réunion d'eBeam Software permet : dessiner des tracés sur le tableau blanc, créer des annotations, créer de nouvelles pages, supprimer des pages, etc.

Lorsque le coordinateur ou l'hôte ferme une réunion partagée, tous les participants sont déconnectés. En tant que coordinateur, assurez-vous qu'une réunion est totalement terminée avant de la fermer.

Les fonctions spéciales suivantes permettent au coordinateur de contrôler la réunion partagée :

Fonction	Description
Synchronisation	Oblige tous les participants à consulter la même page que l'hôte. Si la synchronisation est désactivée, les participants distants peuvent consulter n'importe quelle page au cours de la réunion. Dans le cas contraire, ils ne pourront pas changer de pages. Toutefois, si la synchronisation est activée, les participants distants peuvent annoter les pages. La fonction de synchronisation se trouve dans le Menu Réunions. Une coche indique qu'elle est activée. Le bouton de synchronisation est également disponible dans la barre d'outils d'affichage de la page (reportez-vous à la sectionFenêtres et boutons de modification de l'affichage). Lorsqu'elle est activée, le bouton apparaît enfoncé.

Fonction	Description
Visualisation seule	Permet au coordinateur d'empêcher un ou plusieurs participants distants de participer. Dans ce cas, le participant ne peut pas ajouter d'annotations à la page de la réunion (Outils d'annotation). Toutefois, il peut toujours discuter dans la fenêtre Participants/ Discussion (Fenêtres et boutons de modification de l'affichage). Il est impossible d'empêcher le coordinateur de participer. Vous accéderez à la fonction Visualisation seule en utilisant le Menu Réunions ou la Barre d'outils de l'application. A noter que vous devez vous trouver en Vue Participants/Discuter et avoir sélectionné le nom d'un ou de plusieurs participants. Le Menu Réunions et la Barre d'outils de l'application contiennent également une option Visualisation seule – Tous pour tous les participants, ce qui vous permet de désactiver simultanément tous les participants.
Exclusion	Permet au coordinateur de déconnecter le participant sélectionné de la réunion partagée. Vous accéderez à la fonction Exclure dans le Menu Réunions ou la Barre d'outils de l'application. Pour utiliser cette fonction, vous devez vous trouver en Vue Participants/Discuter et avoir sélectionné le nom d'un ou de plusieurs participants.

Voir aussi :

Web Tour

Que peut faire un participant à la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Lorsque vous êtes connecté à une réunion active en tant que participant distant (reportez-vous à la section Se joindre à une réunion), la fenêtre affichée sur l'ordinateur hôte apparaît également sur votre ordinateur.

Un participant distant n'accédera pas aux mêmes fonctions que le coordinateur de la réunion. Celles qui diffèrent sont décrites ci-dessous.

Fonction	Description
Synchronisation	Si le coordinateur n'a pas activé la synchronisation, les participants distants peuvent afficher et faire défiler les pages de la réunion, indépendamment des autres utilisateurs. S'il l'a fait, les participants distants peuvent simplement afficher la page que consulte le coordinateur. Les participants distants peuvent également annoter la page.
Visualisation seule	Lorsque le coordinateur a sélectionné Visualisation seule pour un participant, ce dernier ne peut pas annoter la page.
Fonctions de page	Pour les participants distants, les fonctions Nouvelle page, Dupliquer la page, Supprimer page et Effacer page sont désactivées.
Annotations	Les participants distants ne peuvent pas effacer ou annuler des annotations effectuées par d'autres participants.

Voir aussi :

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Fenêtres et boutons de modification de l'affichage

Utilisation d'outils d'annotation au cours d'une réunion partagée

Utilisation de la discussion dans eBeam

La Vue Participants permet d'afficher tous les participants connectés à une réunion eBeam partagée, et aux participants de discuter en ligne au cours de la réunion. Pour y accéder, cliquez sur le bouton « Vue des Participants » (reportez-vous à la section Fenêtres et boutons de modification de l'affichage) ou choisissez « Participants » dans le Menu Affichage.

La Vue Participants comprend deux sections : la Fenêtre de discussion et la Liste des participants.

Fenêtre de discussion

La Fenêtre de discussion permet aux participants d'une réunion partagée d'échanger des messages texte au cours de la réunion. Les messages peuvent être envoyés à toute personne recensée dans la Liste des participants, en saisissant simplement le message dans la zone de texte Nouveau Message, puis en cliquant sur l'un des boutons figurant près de « Envoyer à ».

La fenêtre de discussion contient les commandes suivantes :

Commande	Description
Nouveau message	Crée un nouveau message. Tapez-le dans la zone « Nouveau message », puis sélectionnez Tous ou Participant(s) sélectionné(s) pour l'envoyer. Reportez-vous aux sections Tous et Participant(s) sélectionné(s)
Afficher destinataire	Recense le ou les noms des destinataires du courrier. Si la case a été cochée, une fois le message envoyé, le ou les destinataires sont indiqués près du message. Pour les messages entrants, le nom de l'expéditeur figure toujours près du message.
Afficher heure	Recense l'heure des messages. Si la case a été cochée l'heure de l'envoi figure en regard du message.
Codage couleur	Codes couleur pour les messages entrants ou sortants. Si la case a été cochée, les messages entrants et sortants sont codés en couleur dans la fenêtre de discussion. Les codes couleurs fonctionnent comme suit : • Noir : message de texte entrant. • Bleu : message de texte sortant. • Rouge : message de texte prioritaire entrant ou sortant.
Message prioritaire	Codes couleurs pour un message à forte priorité. Si la case a été cochée, le message entrant ou sortant s'affiche en rouge. Dans le cas contraire, le message s'affiche en noir.
Tous	Envoie le message de la zone de texte « Nouveau message » à tous les participants connectés. Le bouton est désactivé jusqu'à ce qu'un message ait été saisi dans la zone « Nouveau message ».

Commande	Description
Participant(s) sélectionné(s)	Envoie le message de la zone de texte « Nouveau message » à tous les participants sélectionnés de la Liste des participants. Il est possible de sélectionner ou désélectionner plusieurs participants en maintenant la touche Maj ou Ctrl enfoncée. Le bouton est désactivé jusqu'à ce qu'un message ait été saisi dans la zone « Nouveau message ».
Effacer	Efface tous les messages reçus ou envoyés de la fenêtre de discussion. Ceci n'efface toutefois pas le texte de la zone « Nouveau message ».

Pour afficher ou masquer la fenêtre de discussion, cliquez sur la flèche verte située près de l'intitulé Discuter.

Voir aussi :

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Réunions partagées

Liste des participants

La Liste des participants énumère tous les participants à une réunion partagée. Pour chacun, les informations suivantes sont indiquées :

Elément	Description
Nom du participant	Le nom du participant tel qu'il a été saisi dans la zone « Mon nom » de la boîte de dialogue Se joindre à la réunion. Reportez-vous à la section Se joindre à une réunion.
Autorisation d'écriture	La permission figure sous forme d'icône. Lorsque le participant est autorisé à annoter la réunion, l'icône du marqueur s'affiche. Dans le cas contraire, l'icône du marqueur est barrée. Voir aussi : Que peut faire le coordinateur de la réunion ?, Que peut faire un participant à la réunion ?.
Connecté à	Affiche l'heure à laquelle le participant s'est connecté à la réunion.
Adresse IP	Affiche l'adresse IP du participant.
Commentaires	Affiche les commentaires saisis dans le champ du même nom dans la boîte de dialogue Partager réunion ou Se joindre à la réunion. Voir aussi : Héberger/ Partager une réunion, Se joindre à une réunion.

Voir aussi :

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Que peut faire un participant à la réunion ?

Réunions partagées

Web Tour

La vue Web d'eBeam Software permet d'accéder aux pages Web sur Internet depuis l'Application de réunion d'eBeam Software.

Elle constitue un navigateur Web qui propose les commandes de navigation les plus utilisées et permet d'accéder à vos liens « Favoris » (reportez-vous à la section Favoris) ou qui vous permet de configurer votre page d'accueil (reportez-vous à la section Configuration du Web Tour).

La Vue Web n'autorise pas les fenêtres contextuelles. Ainsi, si vous visitez un site Web qui en contient, une boîte de dialogue d'avertissement s'affiche, vous informant de ce fait.

La fonction Web Tour se contrôle en Vue Web et vous permet d'amener les participants à une réunion partagée d'une page à l'autre. Dès que vous accédez à une nouvelle URL, vos invités vous suivent automatiquement.

Remarque : La fontion Web Tour n'est pas prise en charge dans la version navigateur du logiciel eBeam Software (version à laquelle on accède en acceptant une invitation à une réunion via la page de réunions du site www.e-beam. com).

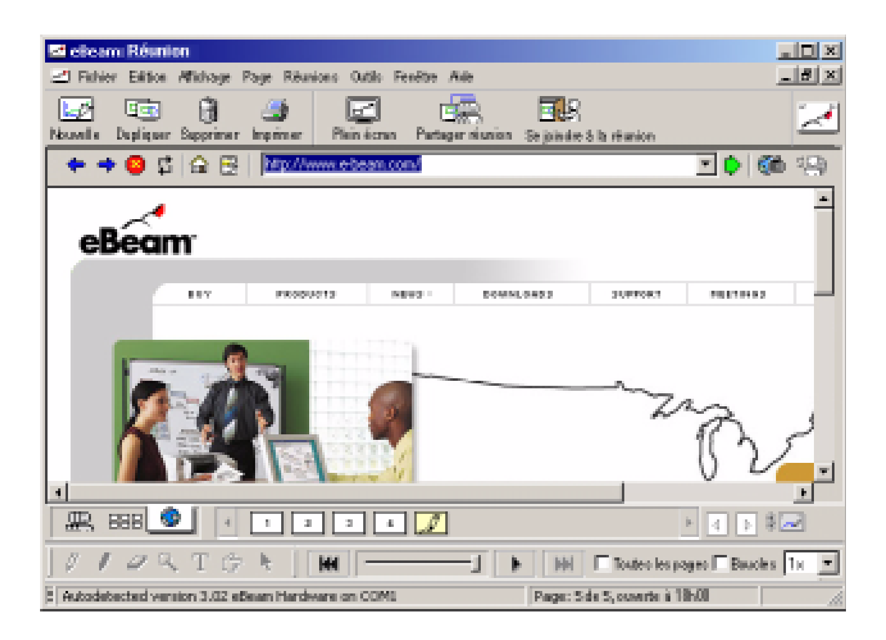
Pour utiliser le Web Tour :

1. Cliquez sur le bouton Vue Web dans les Fenêtres et boutons de modification de l'affichage.

2. Cliquez sur le bouton Synchroniser les participants.

Le Web Tour exige l'activation de la fonction synchronisation.

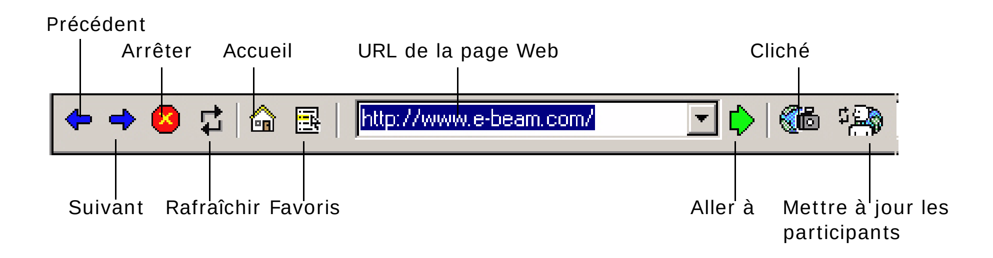
3. Entrez une URL ou sélectionnez une adresse dans vos Favoris.



4. Pour configurer une page d'accueil, reportez-vous à la section Configuration du Web Tour.

Barre d'outils Vue Web

La barre d'outils Vue Web contient les commandes suivantes :



Commande	Description
Précédent	Affiche la page Web consultée en dernier. Le bouton est désactivé lorsque vous n'avez consulté qu'une seule page.
Suivant	Retourne à la page Web que vous regardiez avant de cliquer sur Précédent. Le bouton n'est disponible que si vous avez utilisé le bouton Précédent.
Arrêter	Arrête le chargement d'une page Web.
Rafraîchir	Charge à nouveau la page en cours.
Accueil	Ouvre la page d'accueil. Lorsque vous utilisez eBeam Software, la page d'accueil correspond à la page Web d'e-Beam. Pour configurer votre page d'accueil, reportez-vous à la section Configuration du Web Tour.
Favoris	Affiche la liste de vos sites Web préférés. Les adresses sont tirées de votre dossier de favoris de Windows.
URL de la page Web	Affiche l'URL de la page Web en cours sous forme de liste déroulante. Pour accéder à une nouvelle page, tapez son URL ou sélectionnez-en une dans la liste déroulante, puis cliquez sur Aller à.
Cliché	Prend un cliché de la page Web actuellement présentée en vue Web et la charge à l'arrière-plan d'une nouvelle page de votre réunion. Cette fonction est particulièrement utile pour élaborer des présentations car, une fois la page placée en arrière-plan, vous pouvez l'annoter à l'aide des Outils d'annotation.
Aller à	Ouvre la page Web recensée dans la liste déroulante URL de la page Web.
Mettre à jour les participants	Synchronise les autres participants sur la page Web en cours. Cette fonction est disponible pour l'hôte une fois qu'il a cliqué sur le bouton Synchroniser les participants.

Voir aussi :

Configuration du Web Tour

Fenêtres et boutons de modification de l'affichage

Héberger/Partager une réunion

Que peut faire le coordinateur de la réunion ?

Configuration du Web Tour

Vous pouvez configurer la page d'accueil du Web Tour et effacer votre historique depuis la boîte de dialogue de configuration du Web Tour.

Vous accéderez à cette fonction en choisissant Configurer dans le menu Edition, puis en cliquant sur l'onglet Web Tour.

Microsoft NetMeeting

Si vous utilisez l'application NetMeeting de Windows, les tracés effectués dans eBeam peuvent être pris en compte dans NetMeeting.

Pour utiliser NetMeeting avec eBeam :

1. Installez le logiciel NetMeeting (disponible séparément) sur votre ordinateur.

2. Configurez votre système eBeam comme indiqué dans le guide de configuration.

3. Lancez l'application de réunion d'eBeam Software et vérifiez qu'eBeam Software est bien relié au matériel eBeam.

Si vous vous trouviez en mode Projection juste avant de lancer l'application de réunion d'eBeam Software, basculez en mode Tableau blanc (reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode).

4. Choisissez « Microsoft NetMeeting » dans le Menu Outils.

   L'application démarre et le Tableau blanc de NetMeeting s'affiche sur votre ordinateur.

5. A l'aide d'un marqueur électronique du système eBeam, écrivez sur le tableau blanc. Vos tracés sont automatiquement enregistrés sur le Tableau blanc de NetMeeting.

6. Vous pouvez aussi utiliser NetMeeting avec votre système de projection en mode Projection.

Pour plus d'informations sur Microsoft NetMeeting, accédez au système d'aide de Microsoft NetMeeting ou au site Web de Microsoft.

Mode Projection d’eBeam Software

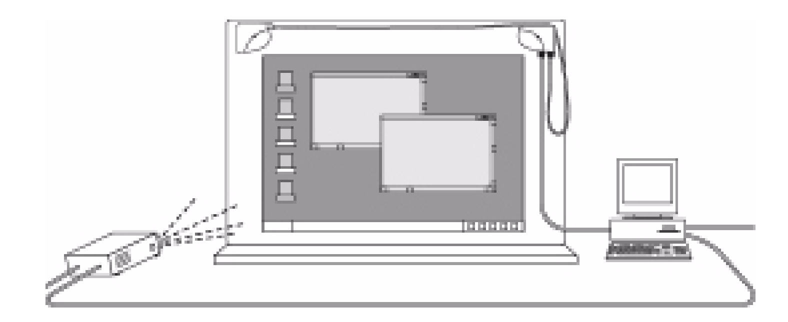
Le Mode Projection d’eBeam Software transforme votre tableau blanc en écran tactile virtuel. Il trouve sa meilleure utilisation comme appareil de présentation ; il vous permet alors d’ouvrir, de fermer et de présenter tout élément depuis le tableau blanc, au lieu de devoir vous déplacer entre votre ordinateur et le tableau blanc pour toute modification.

Pour plus d’informations sur le passage d’e-Beam Software en mode Projection, ainsi que dans les autres modes disponibles, reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.

Le système eBeam et le projecteur doivent être reliés à votre ordinateur. Le projecteur affiche le bureau de votre ordinateur sur le tableau blanc ; le système eBeam détecte ensuite les pressions effectuées sur le tableau, ce qui permet d’utiliser un marqueur électronique comme souris virtuelle pour contrôler le bureau de l’ordinateur.

Le but du mode Projection est de faire fonctionner votre ordinateur directement depuis votre tableau blanc. En mode Projection, il est possible de :

- Ouvrir des applications, y travailler et les fermer.
- Dessiner à main levée dans des applications de dessin.
- Lancer l’Application de réunion d’eBeam Software directement depuis le tableau blanc, notamment ses fonctions de partage de réunions, et de contrôler ainsi la totalité de la réunion à partir du tableau blanc.
- Annoter le haut de votre bureau à l’aide de la Barre d’outils de projection (reportez-vous à la section Annoter votre bureau).



Comme l’indique l’image qui précède, votre ordinateur est relié au matériel eBeam (eBeam, système 1 ici) ainsi qu’au projecteur. Celui-ci affiche l’image de votre bureau sur le tableau blanc.

En mode Projection, une pression du marqueur électronique sur le tableau blanc simule un clic de souris sur votre bureau. Vous pouvez alors ouvrir des applications, les fermer, y faire des annotations et des enregistrements à partir du tableau blanc, comme vous le feriez assis devant votre ordinateur.

Un stylet en plastique est fourni avec le système eBeam. Le système eBeam comprend un stylet en plastique qui s’adapte à tout marqueur électronique et vous permet de l’utiliser comme appareil de pointage et de clic, à la place d’un marqueur. Ceci est utile au cours d’une présentation lorsque vous souhaitez sélectionner différentes zones de l’écran projeté, sans pour autant laisser de marques de feutre sur le tableau blanc.

Votre système eBeam peut également être fourni avec le nouveau marqueur de projection eBeam.

Mode Projection d'eBeam Software

Voir aussi :

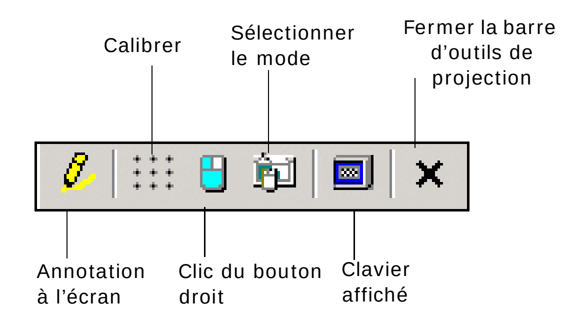
Barre d'outils de projection

Annoter votre bureau

Utilisation simultanée des modes Tableau blanc et Projection.

Barre d'outils de projection

La Barre d'outils Projection permet de contrôler les fonctions les plus souvent utilisées en Mode Projection d'eBeam Software.



Vous accéderez aux fonctions suivantes en utilisant la barre d'outils Projection.

Bouton	Description
Annotation à l'écran	Ouvre la barre d'outils Annotation à l'écran, pour vous permettre d'annoter le bureau de votre ordinateur. Reportez-vous à la section Annoter votre bureau.
Calibrer	Ouvre l'assistant de calibrage du mode Projection. Reportez-vous à la section Comment calibrer.
Clic du bouton droit de la souris	Ouvre les menus ou fonctions accessibles par un clic droit lors de l'utilisation d'un marqueur électronique en mode Projection. Pour l'utiliser, sélectionnez l'icône Clic du bouton droit de la souris. A la prochaine pression du marqueur électronique sur le tableau blanc, eBeam Software l'assimile à un clic droit et réalise la fonction appropriée.
Select Mode (Sélectionner le mode)	Affiche un menu de sélection de mode. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.
Clavier affiché	Affiche le clavier à l'écran pour l'utiliser en mode Projection. Ceci n'est possible que si un clavier à l'écran est intégré et activé dans votre système d'exploitation.
Fermer la barre d'outils de projection	Ferme/masque la barre d'outils Projection, même si eBeam Software demeure en mode Projection.

Voir aussi :

Annoter votre bureau

Comment sélectionner un Mode

Comment calibrer

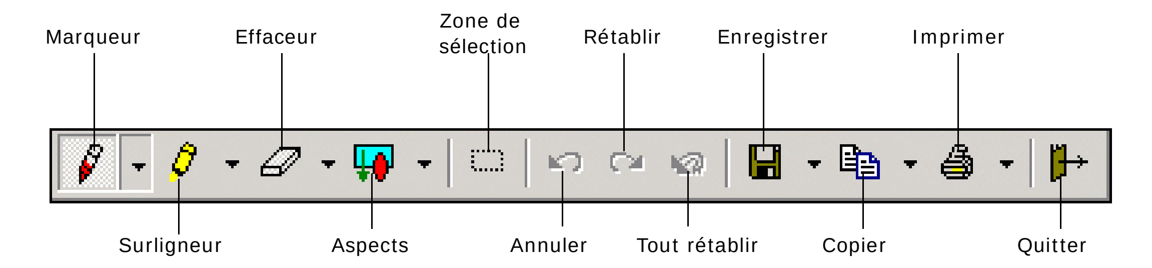
Mode Projection d'eBeam Software

Annoter votre bureau

Le Mode Projection d'eBeam Software vous permet d'annoter le bureau de votre ordinateur. Ouvrez la barre d'outils Annotation à l'écran depuis la Barre d'outils de projection, accessible à partir du Barre d'état système Windows d'eBeam.

Il est important de comprendre qu'une fois que la barre d'outils Annotation à l'écran apparaît, eBeam Software se trouve en mode d'annotation de l'écran, une situation qui implique ceci :

- Il est possible d'annoter n'importe quel endroit du bureau à l'aide d'outils de la barre d'outils Annotation à l'écran.
- Il est possible d'Enregistrer au format bitmap, d'Imprimer ou de Copier les annotations dans le presse-papiers.
- Il est impossible d'ouvrir des applications ou d'utiliser une autre fonction de votre ordinateur. Ceci est dû au fait que le mode d'annotations à l'écran prend un cliché de votre bureau, qu'il place sur celui-ci pour que vous puissiez dessiner dessus. Vous dessinez ainsi sur le calque du cliché, mais le bureau reste protégé, sous le calque. Pour quitter le mode Annotation et utiliser à nouveau les autres fonctions de votre ordinateur, cliquez simplement sur le bouton Quitter de la barre d'outils Annotation à l'écran.



Les outils suivants sont disponibles sur la barre d'outils Annotation à l'écran :

Outil	Description
Marqueur	Vous permet d'annoter votre bureau à main levée, dans toute couleur prise en charge par votre système d'exploitation. Cliquez sur la flèche en regard de l'outil Marqueur pour ouvrir une palette des options disponibles : la couleur du marqueur, l'épaisseur du tracé et le lissage des lignes.
Surligneur	Vous permet de surligner votre bureau à main levée, dans toute couleur prise en charge par votre système d'exploitation. Cliquez sur la flèche située en regard de l'outil Surligneur pour ouvrir une palette des options disponibles : couleur du surligneur, épaisseur du tracé.
Effaceur	Vous permet d'effacer (de votre bureau) toute marque faite avec les outils de la barre d'outils Annotation à l'écran. Sa taille peut être sélectionnée dans la palette qui s'affiche lorsque vous cliquez sur la flèche située en regard de l'outil Effaceur.

Outil	Description
Aspects	Vous permet d'utiliser plusieurs formes standards différentes (cercle, carré, flèches, etc.) en vue d'annoter votre bureau dans une couleur prise en charge par votre système d'exploitation. Cliquez sur la flèche située en regard de l'outil Aspects pour ouvrir une palette des options disponibles : choix de la forme, couleur, épaisseur du tracé, lissage et application ou non d'une semi-transparence. Cette dernière option vous permet de lire du texte, tout en apercevant les lignes à travers les formes.
Zone de sélection	Vous permet de dessiner un rectangle de sélection autour d'une zone sur le bureau que vous pouvez alors enregistrer, copier ou imprimer à l'aide des outils Enregistrer, Copier ou Imprimer de la barre d'outils Annotation à l'écran.
Annuler	Efface l'annotation précédente. Il est possible d'annuler toutes les annotations réalisées.
Rétablir	Rétablit la dernière annotation annulée. En cas d'annulations multiples, il est possible de rétablir toutes les opérations effectuées jusqu'à l'annotation finale sur le bureau. Une fois l'annotation suivante réalisée, l'option Rétablir est désactivée. Elle n'est disponible que lorsque l'option Annuler a été précédemment activée.
Tout rétablir/ annuler	Ce bouton reste Tout annuler jusqu'à ce que toutes les annotations soient supprimées de l'écran. Une fois celles-ci supprimées, le bouton devient Tout rétablir.
Enregistrer	Enregistre la totalité du bureau ou la zone sélectionnée sous forme de fichier bitmap. Une option du menu Enregistrer est accessible par un clic sur la flèche liée à l'outil Enregistrer. Si vous avez précédemment utilisé l'outil Zone de sélection pour délimiter une zone sur votre bureau, l'option « Enregistrer zone sélectionnée… » s'affiche comme choix par défaut dans le menu et seule la zone sélectionnée est enregistrée sous forme de fichier. Dans le cas contraire, le choix par défaut est « Enregistrer tout l'écran… » qui enregistre la totalité du bureau affiché dans un fichier. A chaque clic sur le choix Enregistrer, la boîte de dialogue Enregistrer sous s'ouvre pour que vous choisissiez un nom de réunion et que vous sélectionniez l'emplacement du dossier.
Copier	Copie soit la totalité du bureau, soit la zone sélectionnée dans le presse-papiers de votre système d'exploitation. Les données copiées dans le presse-papiers peuvent ensuite être collées dans d'autres applications, notamment Paint, Word, etc. Une option du menu Copier est accessible par un clic sur la flèche liée à l'outil. Si vous avez précédemment utilisé l'outil Zone de sélection pour délimiter une zone sur votre bureau, l'option « Copier la zone sélectionnée vers le presse-papiers » s'affiche comme choix par défaut dans le menu et seule la zone sélectionnée est copiée dans le presse-papiers. Dans le cas contraire, le choix par défaut est « Copier tout l'écran vers le presse-papiers » qui enregistre la totalité du bureau affiché dans le presse-papiers.
Imprimer	Imprime la totalité du bureau ou la zone sélectionnée sur l'imprimante sélectionnée. L'imprimante doit déjà être configurée sur votre système d'exploitation. Une option du menu d'impression est accessible par un clic sur la flèche liée à l'outil. Si vous avez précédemment utilisé l'outil Zone de sélection pour délimiter une zone sur votre bureau, l'option « Imprimer zone sélectionnée… » s'affiche comme choix par défaut dans le menu et seule la zone sélectionnée est imprimée. Dans le cas contraire, le choix par défaut est « Imprimer tout l'écran… » qui imprime la totalité du bureau.
Quitter	Ferme le mode d'annotation de l'écran, masque la barre d'outils Annotation à l'écran et ramène eBeam Software au mode Projection standard. Avant que le mode d'annotation de l'écran ne se ferme, une boîte de dialogue s'affiche pour vous informer que toutes les annotations seront perdues. Si nécessaire, cliquez sur Non et utilisez les outils Enregistrer, Copier et Imprimer pour enregistrer vos annotations. Autrement, cliquez sur Oui pour revenir au Mode Projection d'eBeam Software.

Voir aussi :

Barre d’outils de projection

Comment sélectionner un Mode

Comment calibrer

Mode Projection d’eBeam Software

Barre d'état système Windows d'eBeam

Le menu d'eBeam Software apparaît sous forme d'icône dans la zone d'informations de Windows lorsque vous n'utilisez pas le logiciel. Les éléments de menu suivants y sont proposés :

Choix de menu	Description
Capturer depuis le tableau blanc	Bascule eBeam Software en mode Tableau blanc et lance l'Application de réunion d'eBeam Software qui permet de recueillir les informations inscrites sur un tableau blanc. Reportez-vous à la section Qu'est-ce que le mode Tableau blanc ?.
Capturer depuis un chevalet de conférence	Bascule eBeam Software en mode Chevalet de conférence et lance l'application de réunion permettant de recueillir les informations inscrites sur un chevalet de conférence. Reportez-vous à la section Qu'est-ce que le mode Chevalet de conférence ?.
Utiliser avec un projecteur	Bascule eBeam Software en mode Projection. Votre marqueur électronique agit désormais à l'instar d'une souris virtuelle. Reportez-vous à la section Qu'est-ce que le mode Projection ?.
Désactiver le système	Déconnecte eBeam Software du matériel, en vue de libérer le port de communication de votre ordinateur. L'utilisation de l'Application de réunion d'eBeam Software demeure possible. Une fois le matériel déconnecté (ou impossible à détecter), une ligne rouge apparaît sur l'icône eBeam dans la barre d'état système. Reportez-vous à la section Icônes des modes.
Barre d'outils de projection	Permet d'accéder à toutes les fonctions du mode Projection. En mode Projection, la Barre d'outils de projection permet d'accéder à toutes les fonctions disponibles. Reportez-vous à la section Barre d'outils de projection. La barre d'outils s'affiche si « Afficher la barre d'outils de projection » est activé. Elle permet en outre d'accéder aux fonctions Annoter votre bureau.
Annoter à l'écran	Ouvre la barre d'outils Annotation à l'écran. Reportez-vous à la section Annoter votre bureau.
Clavier affiché	Présente le menu Clavier affiché. Dans les cas où un clavier à l'écran est installé et pris en charge par votre système d'exploitation, le menu Clavier affiché présente le clavier et permet son utilisation en mode Projection.
Réglages du mode de projection...	Ouvre la boîte de dialogue Réglages du mode de projection qui vous permet d'activer ou de désactiver divers messages d'avertissement.
Calibrer la zone de projection	Démarre l'assistant de calibrage du mode Projection. Reportez-vous à la section Comment calibrer.
Configurer le système	Reportez-vous à la section Configurer.
Détecter le système	Tente de détecter le matériel. Reportez-vous à la section Comment se connecter.
Calibrer la zone de capture	Ouvre l'assistant de calibrage du matériel. Reportez-vous à la section Comment calibrer.
Aide	Ouvre le système d'aide d'eBeam Software.
Quitter	Ferme totalement eBeam Software et efface son icône de la zone d'informations.

Voir aussi :

Comment sélectionner un Mode

Comment calibrer

Application de réunion d'eBeam Software

Mode Projection d'eBeam Software

Utilisation des icônes de raccourci

Les **Icônes de raccourci** vous permettent d'émettre diverses commandes directement à partir du tableau blanc ou du chevalet sans devoir accéder à l'ordinateur.

Lorsque les icônes de raccourci sont installées à l'intérieur de la zone de capture de votre tableau, vous pouvez imprimer une page ou en ouvrir une nouvelle par une pression du marqueur électronique sur le tableau ou le chevalet.

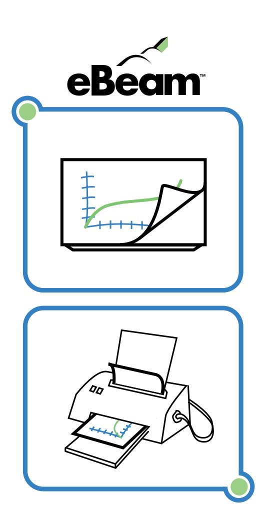
eBeam Software fonctionne à l'aide de deux Icônes de raccourci différentes :

Icônes de raccourci pour le mode Tableau blanc. Reportez-vous à la section Icônes de raccourci en mode Tableau blanc.

Icônes de raccourci pour le mode Chevalet. Reportez-vous à la section Icônes de raccourci en mode Chevalet de conférence.

Icônes de raccourci en mode Tableau blanc

Chaque système eBeam est livré avec les Icônes de raccourci du mode Tableau blanc. Elles permettent d'émettre des commandes du type Nouvelle page et Imprimer page depuis votre tableau blanc, sans devoir faire appel à votre ordinateur.



Pour configurer et utiliser vos Icônes de raccourci, reportez-vous aux sections suivantes :

Pour configurer les Icônes de raccourci pour le mode Tableau blanc :

Désactivation des Icônes de raccourci en mode Tableau blanc

Utilisation des Icônes de raccourci en mode Tableau blanc

Pour configurer les Icônes de raccourci pour le mode Tableau blanc :

1. Décollez la bande des Icônes de raccourci de son support et collez-la sur l'un des bords de la zone de capture.

   Il est généralement plus pratique de coller les icônes de raccourci le long d'un bord inférieur ou latéral.

2. Ouvrez la boîte de dialogue de calibrage des Icônes de raccourci en choisissant « Icônes de raccourci>Calibrer » dans le menu Outils.

3. Lorsque cela est indiqué par la boîte de dialogue de calibrage qui figure à l'écran, pressez en haut à droite, puis en bas à droite des Icônes de raccourci à l'aide d'un marqueur électronique.

4. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue de calibrage ou patientez jusqu'à ce que le délai expire.

   L'Application de réunion d'eBeam Software affiche maintenant l'emplacement des Icônes de raccourci dans la Page active. eBeam Software enregistre l'emplacement calibré des Icônes de raccourci d'une session à l'autre.

Désactivation des Icônes de raccourci en mode Tableau blanc

Si vous supprimez les Icônes de raccourci du tableau blanc, il convient également de les désactiver dans le logiciel. Si les Icônes de raccourci sont toujours activées dans le logiciel et même si vous les avez physiquement ôtées du tableau blanc, la pression d'un marqueur électronique sur n'importe quelle zone du tableau blanc précédemment calibrée comme zone d'Icônes de raccourci ressemblera pour l'Application de réunion d'eBeam Software à une commande Nouvelle page ou Imprimer page.

Il existe deux méthodes permettant de savoir si les Icônes de raccourci sont activées ou désactivées :

- Vérifiez si l'icône apparaît dans la Page active. Si c'est le cas, cela signifie que les Icônes de raccourci sont toujours activées.
- Vérifiez le menu en choisissant « Icônes de raccourci » dans le menu Outils. Si l'option de menu Activer est cochée, cela signifie que les Icônes de raccourci sont toujours activées.

Pour les désactiver, choisissez « Icônes de raccourci>Activer » dans le menu Outils.

La coche située à gauche du menu Activer disparaît et l'icône s'efface de la Page active.

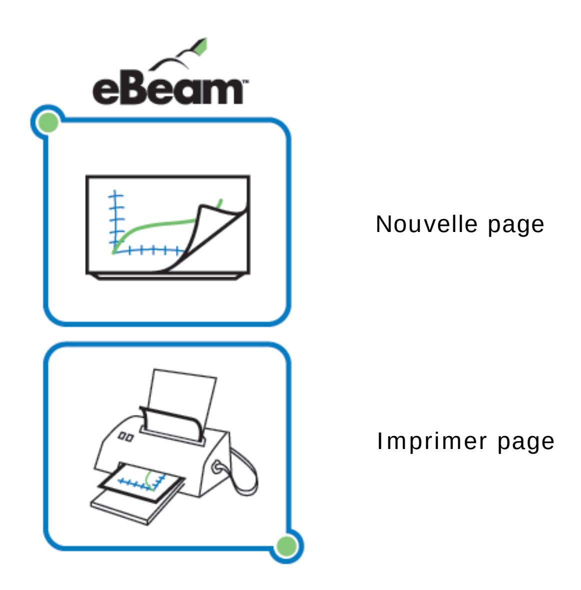
Si vous réactivez les Icônes de raccourci au cours de la même session de réunion, leur emplacement est restauré sans qu'il soit besoin d'effectuer un calibrage. Toutefois, si vous fermez puis rouvrez l'Application de réunion d'eBeam Software, vous devrez effectuer un nouveau calibrage.

Si vous modifiez l'emplacement des Icônes de raccourci sur le tableau blanc à tout moment, vous devrez procéder à un nouveau calibrage.

Utilisation des Icônes de raccourci en mode Tableau blanc

Pendant vos réunions, vous souhaiterez fréquemment imprimer une page, ou effacer le tableau et ouvrir une nouvelle page.

Après avoir effectué le calibrage des Icônes de raccourci, une pression sur ces icônes avec un marqueur électronique exécute les actions suivantes :



Nouvelle page

Imprimer page

Icône	Description
Nouvelle page	La page actuelle est enregistrée et une page vierge s'affiche sur l'écran de l'ordinateur. Utilisez cette fonction pour effacer le tableau et créer une page vide.
Imprimer page	Une copie de la page s'imprime sur l'imprimante par défaut définie sur l'ordinateur associé, sous Windows.

Icônes de raccourci en mode Chevalet de conférence

Les Icônes de raccourci jointes au chevalet vous permettent d'émettre les commandes Page suivante, Page précédente et Imprimer page en cours, en mode Chevalet de conférence sans qu'il soit besoin de faire appel à l'ordinateur ou de quitter le chevalet.

Etant donné que les Icônes de raccourci sont intégrées dans la fixation du chevalet, eBeam Software détecte automatiquement leur emplacement, ce qui rend leur calibrage inutile.

Utilisation des Icônes de raccourci en mode Chevalet de conférence

Lors de l'utilisation de la fixation, il est conseillé de placer votre ordinateur à un endroit où vous pouvez voir la page affichée dans la réunion eBeam Software. En mode Chevalet de conférence, la page affichée dans eBeam Software correspond à la Page active. Il est important que la page affichée dans eBeam Software corresponde à celle que vous modifiez sur le chevalet.

Icône	Description
Page suivante	La zone supérieure des Icônes de raccourci correspond au raccourci « Page suivante ». Si la page de réunion la plus récente du chevalet s'affiche dans eBeam Software, le raccourci Page suivante crée une nouvelle page vide en mode Chevalet de conférence. Pressez sur le raccourci à l'aide d'un marqueur électronique pour exécuter la commande Page suivante. Si une page précédente de la réunion du chevalet est affichée dans eBeam Software, la commande Page Suivante affiche la page suivante de la réunion.
Page précédente	La zone médiane des Icônes de raccourci correspond au raccourci « Page précédente ». Si la première page de la réunion du chevalet n'est pas affichée dans eBeam Software, le raccourci Page précédente affiche la page précédente de la réunion du chevalet. Pressez sur le raccourci à l'aide d'un marqueur électronique pour générer la commande Page précédente. Si la première page de la réunion du chevalet s'affiche dans eBeam Software, la commande Page précédente est ignorée.
Imprimer page	La zone inférieure des Icônes de raccourci correspond au raccourci « Imprimer page en cours », qui imprime la page active dans eBeam Software. Pressez sur le raccourci à l'aide d'un marqueur électronique afin de générer la commande d'impression de la page active sur l'imprimante connectée à l'ordinateur.

Dépannage

La section Dépannage propose des solutions aux problèmes connus du système eBeam. A noter que cette partie traite des versions Windows d'eBeam Software. Elle comprend les thèmes suivants :

Détection et utilisation du matériel eBeam

La connexion d'eBeam Software au matériel est décrite à la section Connexion du logiciel eBeam Software au matériel. Reportez-vous au tableau qui suit pour découvrir les questions les plus fréquentes sur la détection du matériel.

Message	eBeam	Testez les approches suivantes :
« Impossible de détecter eBeam. Vérifiez le câble série et l'alimentation électrique ». (Ce message peut apparaître au démarrage de l'application ou au cours d'une réunion).	Matériel	**eBeam, système 1** • Vérifiez que tous les câbles eBeam sont branchés, comme cela est indiqué dans les instructions de configuration. Le câble RS-232/RJ-11 doit relier votre ordinateur au capteur droit eBeam. Le câble branché au capteur gauche d'eBeam doit également être relié au capteur droit. Le câble d'alimentation doit être branché à l'arrière de la prise RS-232, puis dans une prise électrique. Cliquez sur Réessayer. • Vérifiez le voyant vert situé sur le capteur gauche d'eBeam. S'il ne s'allume pas, ceci signifie que le matériel eBeam n'est pas alimenté. Vérifiez que tous les câbles sont correctement branchés (voir ci-dessus). Cliquez sur Réessayer. • Débranchez et rebranchez le câble RS-232/RJ-11 du capteur droit, puis cliquez sur Réessayer. **Liaison série eBeam, système 3** • Vérifiez que tous les câbles eBeam sont branchés, comme cela est indiqué dans les instructions de configuration. Le câble RS-232/RJ-11 doit relier votre ordinateur au capteur eBeam. Le câble d'alimentation doit être branché à l'arrière de la prise RS-232, puis dans une prise électrique. Cliquez sur Réessayer. • Vérifiez le voyant vert situé sur le capteur d'eBeam. S'il ne s'allume pas, ceci signifie que le matériel eBeam n'est pas alimenté. Vérifiez que tous les câbles sont correctement branchés (voir ci-dessus). Cliquez sur Réessayer. • Débranchez et rebranchez le câble RS-232/RJ-11 du capteur, puis cliquez sur Réessayer. **Liaison USB eBeam, système 3** • Vérifiez que le câble USB est bien raccordé au capteur eBeam et à votre ordinateur. Cliquez sur Réessayer. • Vérifiez le voyant vert situé sur le capteur d'eBeam. S'il ne s'allume pas, ceci signifie que le matériel eBeam n'est pas alimenté. Essayez de débrancher et de rebrancher le câble USB, puis cliquez sur Réessayer. • Si le voyant ne s'allume toujours pas, vérifiez que l'Assistant Ajout de nouveau matériel est bien ouvert. Si c'est le cas, suivez les instructions qui s'affichent. Si Windows ne parvient pas à retrouver automatiquement le pilote nécessaire (hidden.drv) et que vous ne disposez pas du CD d'installation, naviguez jusqu'au dossier C:\Windows\system ou C:\Windows\system32. N'annulez pas la procédure avant la fin de l'installation du pilote, auquel cas le matériel eBeam ne serait pas alimenté. <u>eBeam, système 3 sans fil : Configuration Bluetooth</u> • Vérifiez que le port COM spécifié dans le logiciel eBeam Software est identique au port COM Bluetooth choisi par le logiciel Bluetooth Management. Pour vérifier la configuration du port COM dans eBeam Software, allez à Outils > Matériel eBeam > Configuration... • Vérifiez le logiciel Bluetooth Management (fourni par le farbicant de l'adaptateur Bluetooth) et assurez-vous que vous êtes connecté au système eBeam. Le cas échéant, reconnectez-vous. • Vérifiez le voyant bleu rond situé sur le capteur d'eBeam. S'il ne s'allume pas, ceci signifie que le matériel eBeam n'est pas alimenté. Vérifiez que les câbles sont bien branchés jusqu'à ce que le voyant s'allume. Il sera d'abord vert puis bleu. • Essayez de débrancher et de rebrancher le câble USB, puis cliquez sur Réessayer.

Message	eBeam	Testez les approches suivantes :
	Logiciel	• Vérifiez tout d'abord le matériel de votre système, tel que cela est décrit plus haut, puis cliquez sur Annuler. • Reportez-vous à la section <u>Impossibilité de détecter le matériel</u>. • Plusieurs copies d'eBeam Software ont-elles été installées sur votre ordinateur ? Si oui, il est possible qu'une copie fonctionne déjà et qu'elle ait pris le contrôle du port. Fermez la copie du logiciel qui fonctionne. Nous conseillons également de désinstaller les anciennes versions d'eBeam Software. • Fermez l'<u>Application de réunion d'eBeam Software</u> et redémarrez-la. • Vérifiez que l'effaceur n'est pas posé sur son tampon. • Si vous utilisez un connecteur série/USB, suivez les instructions de configuration du fabricant.

Message	eBeam	Testez les approches suivantes :
Message d'état. « Le matériel eBeam n'a pas pu être détecté. » ou « Impossible de se connecter au matériel eBeam via le port X. » (où X désigne un port). (Ce message peut apparaître si vous sélectionnez Annuler dans la boîte de dialogue « Impossible de détecter eBeam »).	Logiciel	• Reportez-vous à la section <u>« Impossible de détecter eBeam. Vérifiez le câble série et l'alimentation électrique ». (Ce message peut apparaître au démarrage de l'application ou au cours d'une réunion).</u> • Reportez-vous à la section <u>Impossibilité de détecter le matériel</u>.

Message	eBeam	Testez les approches suivantes :
Message d'état. « Le calibrage a échoué. Vérifiez l'alimentation et les câbles. » (Ce message peut apparaître au premier lancement d'eBeam Software ou lorsque vous sélectionnez Réessayer dans la boîte de dialogue « Impossible de détecter eBeam ». Uniquement dans eBeam, système 1).	Matériel	• Ce message s'affiche si un matériel eBeam est détecté mais que les capteurs ne communiquent pas entre eux. Vérifiez le branchement des câbles du capteur droit. Vérifiez également que les capteurs ne subissent aucune interférence.

Message	eBeam	Testez les approches suivantes :
« Le matériel eBeam est actuellement utilisé par le mode Projection. Souhaitez-vous utiliser le matériel eBeam pour cette application ? » (Ce message peut apparaître au démarrage de l'application ou après la sélection de « Capturer depuis le tableau blanc »).	Logiciel	• Ce message s'affiche si vous essayez d'ouvrir ou de basculer sur l'Application de réunion d'eBeam Software depuis le mode Projection. Reportez-vous à la section Comment sélectionner un Mode.

Dépannage

Connexions réseau / Réunions partagées

Message	eBeam	Testez les approches suivantes :
« Pour partager une réunion, le matériel eBeam doit être connecté et reconnu ». (Ce message apparaît lorsque vous choisissez « Partager la réunion »).	Logiciel	• Afin de pouvoir héberger une réunion, votre ordinateur doit être relié au matériel eBeam. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Impossible de partager ou de rejoindre une réunion sur un serveur eBeam destiné à cet emploi.	Logiciel	• Si vous tentez de partager une réunion, assurez-vous que le matériel eBeam est bien connecté. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. • Si votre connexion réseau/Internet est abritée par un pare-feu ou serveur proxy, configurez tout d'abord le serveur proxy. Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Impossible de partager ou de rejoindre une réunion sur un serveur eBeam destiné à cet emploi à l'aide d'un modem câble ou numérique.	Logiciel	• Si vous tentez de partager une réunion, assurez-vous que le matériel eBeam est bien connecté. Reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion. • Si votre connexion réseau/Internet est abritée par un pare-feu ou serveur proxy, configurez tout d'abord le serveur proxy. Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy. Même si vous pensez qu'il n'y a pas de serveur proxy ou de pare-feu sur votre système, il est possible qu'il en existe un. Votre fournisseur d'accès peut également en utiliser un, ce qui provoquerait ce problème. Testez ceci : • Ajoutez un nouveau serveur (reportez-vous à la section Ajout d'un serveur de réunion) avec l'adresse DNS : meetings.e-beam.com et le port 443. • Cette option n'est disponible que dans les versions 2.1 et ultérieures. En effet, les dernières versions du logiciel tentent automatiquement de se connecter par le biais du port 443, mais il peut être nécessaire de configurer manuellement le serveur, tel que cela est décrit précédemment.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Impossible de voir les noms des réunions partagées dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion.	Logiciel	• Lorsque l'hôte de la réunion partage la réunion par le biais de la boîte de dialogue « Partager la réunion » (reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion), il peut alors choisir s'il souhaite ou non publier son nom. S'il l'accepte, ce nom s'affichera dans la boîte de dialogue « Se joindre à la réunion ». Dans le cas contraire, les autres participants doivent taper manuellement le nom de la réunion dans la zone de texte correspondante. • Pour publier le nom de la réunion, assurez-vous que la case « Publier le nom de la réunion » est cochée dans la boîte de dialogue « Partager la réunion ». • Votre intranet est-il protégé par un serveur proxy ou un pare-feu ? La plupart des intranets le sont. Si ce n'est pas encore fait, activez votre serveur proxy. Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Comment configurer le serveur proxy ?	Logiciel	• Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy.

Dépannage

Ecriture / Capture de données

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Le logiciel indique que le matériel eBeam a été détecté mais l'écriture n'apparaît pas dans la Application de réunion d'eBeam Software Page active.	Matériel	• En cas d'utilisation d'eBeam, système 1, vérifiez que le câble est bien branché aux deux capteurs. • Pressez le marqueur électronique sur le tableau blanc. Si vous n'entendez pas un léger bourdonnement, remplacez les piles. • Testez un autre marqueur électronique. S'il fonctionne, remplacez les piles de celui qui ne fonctionne pas. • Assurez-vous que vous ne tenez pas le manchon trop près de la pointe ; ceci bloque le signal.
	Logiciel	• Dans le menu Outils de l'Application de réunion d'eBeam Software, choisissez « Matériel eBeam>Détecter matériel eBeam » puis vérifiez la ligne de statut. Si elle indique que le matériel n'est pas détecté, reportez-vous à la section Détection et utilisation du matériel eBeam.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Le logiciel ignore de nombreux tracés du marqueur.	Matériel	• Si vous utilisez eBeam, système 3, vérifiez les « pieds » du capteur. Ces cônes sont destinés à se détacher si le capteur tombe. Vérifiez que les deux pieds sont bien attachés et stables. • Pressez le marqueur électronique sur le tableau blanc. Si vous n'entendez pas un léger bourdonnement, remplacez les piles. • Vérifiez que vous ne tenez pas le manchon trop près de la pointe ; ceci bloque le signal. • Vérifiez que vous pressez le marqueur électronique fermement contre le tableau blanc lorsque vous écrivez. Il a été conçu pour écrire avec une pression normale ; une pression trop légère empêchera le marqueur électronique d'envoyer le signal.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Les inscriptions s'affichent dans l'Application de réunion d'eBeam Software dans une couleur incorrecte.	Matériel	• Vérifiez que vous utilisez le marqueur électronique dans la couleur correcte. Elle s'affiche sur l'anneau coloré situé près de l'extrémité du marqueur eBeam.
	Logiciel	• Vérifiez la couleur définie pour le manchon dans la boîte de dialogue Paramètres manchon (reportez-vous à la section Définition des couleurs de marqueur et de l'épaisseur des tracés). Le logiciel permet de changer de couleur pour le marqueur eBeam.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Les tracés effectués au bas du tableau blanc n'apparaissent pas dans l'Application de réunion d'eBeam Software.	Matériel	• Pressez le marqueur électronique sur le tableau blanc. Si vous n'entendez pas un léger bourdonnement, remplacez les piles. • Vérifiez que vous ne tenez pas le manchon trop près de la pointe ; ceci bloque le signal. • Vérifiez que vous pressez le marqueur électronique fermement contre le tableau blanc lorsque vous écrivez. Il a été conçu pour écrire avec une pression normale ; une pression trop légère empêchera le marqueur électronique d'envoyer le signal.
	Logiciel	• Vérifiez que vous écrivez bien dans la zone d'image calibrée du tableau blanc. Reportez-vous à la section Comment calibrer.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
L'effaceur n'efface pas l'écran.	Matériel	• Pressez l'effaceur sur le tableau blanc. Si vous n'entendez pas un léger bourdonnement, remplacez les piles.
	Logiciel	• Dans le menu Outils de l'Application de réunion d'eBeam Software, choisissez « Matériel eBeam>Détecter matériel eBeam » puis vérifiez la ligne d'état. Si elle indique que le matériel n'est pas détecté, reportez-vous à la section Comment se connecter.

Dépannage

Icônes de raccourci

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Les Icônes de raccourci ne fonctionnent pas.	Matériel	• Pressez le marqueur électronique sur les Icônes de raccourci du tableau blanc. Si vous n'entendez pas un léger bourdonnement, remplacez les piles.
	Logiciel	• Vérifiez que les Icônes de raccourci sont activées et calibrées. Reportez-vous à la section Utilisation des icônes de raccourci.

Dépannage

Applet de réunion eBeam

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
L'applet ne se charge pas.	Logiciel	**Internet Explorer** • Dans Internet Explorer, accédez à Outils>Options Internet. Cliquez sur l'onglet Sécurité, puis cliquez sur Sites sensibles. Cliquez sur Personnaliser le niveau, puis faites défiler la liste jusqu'à Microsoft VM. Vérifiez que l'option « Désactiver Java » n'est pas cochée. Essayez d'ouvrir à nouveau l'applet. • Dans Internet Explorer, accédez à Outils>Options Internet et cliquez sur « Supprimer les fichiers ». Essayez d'ouvrir l'applet. **Netscape** • Dans Netscape, accédez à Fichier (ou Edition)>Préférences. Cliquez sur l'option Avancé et vérifiez que la case « Activer Java » est cochée. • Dans Netscape, accédez à Fichier (ou Edition)>Préférences. Cliquez sur l'option Avancé, puis sur Cache. Cliquez sur les bouton « Clear Memory Cache », puis sur « Clear Disk Cache ». Tentez de rouvrir l'applet.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
L'applet ne se charge pas pendant l'utilisation d'iVISTA.	Logiciel	iVISTA et l'Application de réunion d'eBeam Software utilisent tous deux le port 80 par défaut. Essayez d'héberger la réunion eBeam sur le port 81 ou sur un autre port. Testez ceci : • Dans la boîte de dialogue « Partager la réunion » (reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion), sélectionnez « Utiliser mon PC pour accueillir cette réunion », puis tapez 81 dans la zone de texte Port. • Les participants tentant de se connecter à la réunion devront taper http://nom_réunion:81, où le nom de la réunion correspond à celui entré dans la zone de texte Nom de la réunion, et 81 est la valeur saisie pour le port.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Impossible de voir les noms des réunions partagées dans la boîte de dialogue Se joindre à la réunion.	Logiciel	• Lorsque l'hôte de la réunion partage la réunion par le biais de la boîte de dialogue « Partager la réunion » (reportez-vous à la section Héberger/Partager une réunion), il peut alors choisir s'il souhaite ou non publier son nom. S'il l'accepte, ce nom s'affichera dans la boîte de dialogue « Se joindre à la réunion ». Dans le cas contraire, les autres participants doivent taper manuellement le nom de la réunion dans la zone de texte correspondante. • Pour publier le nom de la réunion, assurez-vous que l'hôte a coché la case « Publier le nom de la réunion » de la boîte de dialogue « Partager la réunion ». • Votre intranet est-il protégé par un serveur proxy ou un pare-feu ? La plupart des intranets le sont. Si ce n'est pas encore fait, activez votre serveur proxy. Reportez-vous à la section Configuration du serveur proxy.

Dépannage

Images d'arrière-plan

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
Une feuille de calcul Excel ne s'est pas chargée correctement.	Logiciel	• La feuille de calcul contient-elle un graphique ? L'Application de réunion d'eBeam Software ne peut pas importer de feuille de calcul contenant un graphique. • Reportez-vous à la section Chargement d'une feuille de calcul Excel comme image d'arrière-plan.

Problème	eBeam	Testez les approches suivantes :
La qualité de l'image d'arrière-plan est mauvaise.	Logiciel	• Les images d'arrière-plan envoyées au spectateur de la réunion applet sont fortement compressées, et ce pour que l'image se charge plus rapidement. Il est préférable d'utiliser l'Application de réunion d'eBeam Software si vous souhaitez que les images d'arrière-plan soient faciles à consulter.

Dépannage